البرامج الإخبارية
في الإذاعة والتلفزيون



الدكتور
عيسى محمود الحسن



البرامج الإخبارية
في الإذاعة والتلفزيون

البرامج الإخبارية

في الإذاعة والتلفزيون

د. عيسى الحسن

الطبعة الأولى
1431هـ-2010م

المملكة الأردنية الهاشمية
رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية
(2009/6/2598)

302.2
الحسن، عيسى
البرامج الإخبارية في الإذاعة والتلفزيون / عيسى محمود الحسن.- عمان: دار زهران، 2009.
(   ) ص.
ر.أ : (2009/6/2598)
الواصفات:/البرامج الإخبارية//البرامج التلفزيونية//الأنباء//الأخبار العالمية/

أعدت دائرة المكتبة الوطنية بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية.

يتحمل المؤلف كامل المسؤولية القانونية عن محتوى مصنفه ولا يعبر هذا المصنف عن رأي دائرة المكتبة الوطنية أو أي جهة حكومية أخرى.

المتخصصون في الكتاب الجامعي الأكاديمي العربي والأجنبي

دار زهران للنشر والتوزيع

تلفاكس : 5331289 – 6 – 962+، ص.ب 1170 عمان 11941 الأردن
E-mail : Zahran.publishers@gmail.com
www.darzahran.net

المحتويات

الفصل الرابع

على الصحفي معرفة نفسه أولاً

الفصل الخامس

إعداد التقارير الإخبارية

الفصل السادس

التجدد عنوان النجاح

الفصل الأول

فن المقابلة التلفزيونية

أنواع المقابلات التلفزيونية وأشكالها

اختيار موضوع القصة

حيل ومنعوجات لا بد منها

الأسئلة وضيف القصة

قد تكون أكفأ من ضيفك

اختيار الوقت الملائم

الفصل الأول

فن المقابلة التليفزيونية

أنواع المقابلات التلفزيونية وأشكالها:

هناك نوعان من المقابلات التي تجرى للتليفزيون: المقابلة الإخبارية والمقابلة الخاصة بالجوانب الشخصية وأهدافهما تختلف، وإن اتفقت المهارات اللازمة لإدارتهما.

فبالنسبة للمقابلة الإخبارية.. يبحث المندوب عن إجابة مختصرة، مركزة في الصميم على سؤال أو سؤالين محددين، لهما صلة بواقعة معينة، أما بالنسبة للنوع الآخر.. فإن المندوب يسعى إلى كشف النقاب عن طبيعة عمل وخلق وطراز الشخص الذي تدور معه المقابلة، ومن المحتمل أن تؤدي نتيجة ذلك إلى قصة أطول وأخف، وأقل تقيداً بعنصر الزمن.

ويمكن أن تعقد المقابلات الإخبارية في موقع الحدث أثناء أو المناسبة. كما يمكن أن تعد سلفاً خاصة في المؤتمرات والندوات. ومهما تكن ظروف المقابلة. فلابد أن يكون المندوب مراعياً لمشاعر من يتقابل معهم، ودوافعهم وحساسياتهم.

والمهمة المثالية في هذا الشأن هو ما يكون في موقع الحدث المأساوي، حريق، حادث سير، أو جريمة قتل، وهنا تتحدث مع شهود عيان أو أفراد شملتهم الكارثة، ومن بينهم من تعرضوا للخسائر أو فرق الإنقاذ والإسعاف. وقبل أن تشرع في هذا العمل.. أفسح لنفسك بعضاً من الوقت؛ حتى تستجمع أفكارك. وسوف تساعدك

الأسئلة التي تطرحها بينك وبين نفسك، على تحديد موقفك واستعدادك، وأنواع الأسئلة التي ترى أنها مناسبة في مثل هذه الظروف.

اختيار موضوع القصة

تأمل الموضوع من وجهة نظر مشاهد التليفزيون. ما الذي يجب أن يعرفه في مثل هذا الحدث؟ وما الذي يشعر أنه بحاجة إلى معرفته؟ ما دور الصحفي عندما يغطى حدثاً مأساوياً، يوضع في إطار أوسع، وينظر إليه من أبعاد بديلة؟ وإلى حد ما تنطبق علينا نحن، مستهلكي الأخبار أو المشاهدين، هذه التسمية.. ، أو من يحبون الاطلاع على خبايا الآخرين. وهناك اعتقاد بأننا- أي جمهور المشاهدين – لنا الحق في معرفة كل شيء، حتى أخص تفاصيل الأفكار والمشاعر والآلام الشخصية. وإذا كان مندوب الصحيفة يدس أنفه ويسعى لتقديم هذه التفصيلات.. فإن للتليفزيون نزوعاً طبيعياً أقوى للتدخل بطرق تتجاوز الحد الفاصل بين اللياقة وقلة الذوق.

وحيثما تقع الكارثة.. فإنه يتعين على المندوب أن يستشعر.. هل يريد الشخص المنكوب أن يتحدث عن أحزانه، ومتى؟ وتسيطر الصدمة أحياناً على مثل هذا الشخص، ويرغب في أن يترك وحده.. وهي رغبة لابد أن تُحترم. ومن ناحية أخرى.. سيكون هناك من يرغب في الحديث، الأمر الذي يعينهم على تحديد طبيعة أحزانهم، وليست كل المقابلات التليفزيونية التي تجري في مسرح المأساة، انتهاكاً للخصوصية أو اقتحاماً لا مبرر له. ويرحب مصدر الخبر – في كثير من الحالات- بأن يتكلم، وكأن وجود الكاميرا، واهتمام المندوب يقدمان له بعض المواساة.

هل هذه صحافة؟ ما الذي يحتاج الجمهور إلى معرفته في مثل هذا الحادث؟ هل من الملائم إظهار آلام ضحايا المأساة، وأحزانهم ودموعهم؟

وللصحافة تقليد عريق في النظر إلى المأساة كمادة إخبارية. أحداث القتل، الاغتصاب، الحريق، تحطم السيارات والطائرات.. كلها أخبار؛ لأنها تخرج عن المألوف، إنها تغذى حاجة الناس إلى المعرفة وترضى جانباً من الميل الإنساني الغريب إلى الخوف الهلع. وعندما تنطوي المأساة على فزع شخص آخر، يشعر المشاهد بالسلامة والسعادة أن المصاب شخص آخر، وليس هو. ويشارك المشاهد في الألم، ولكن عن بعد، وهو مستريح لأن المأساة ألمت بغيره. "لقد مات، ولكني لا زلت أحيا".. هذا شعور عام في الجنازات، أو "إنه من فضل الله أنى لا زلت أحيا"..

هل هذه ردود فعل تدل على قسوة القلب؟ ربما هي كذلك. ولكنها في الوقت نفسه عواطف عادية وطبيعة. إن المأساة هي مادة الحياة والفن؛ لأنها تشحذ يقظتنا إزاء الطبيعة الغامضة غير المعقولة للعالم الذي يحيط بنا.. وهي في الوقت نفسه تجبرنا على أن نكون شاكرين ممتنين لحياتنا السلسة، التي لم يقع فيها ما يكدرها.

من حق الجمهور أن يعلم بالمآسى، وهو في حاجة إلى ذلك.. إلا أنه يجب على المندوب الذي يتولى تغطيتها أن يؤدي مهمته بلباقة ورقة. والسؤال الشائع الذي يخطئ به معظم مندوبي التليفزيون هو: ما شعورك؟ فعندما يوجه هذا السؤال إلى شخص قد عانى منذ لحظات من خسارة جسيمة.. فلا شك أنه يتجاوز حدود اللياقة وبالتالي يجب عدم طرح هكذا أسئلة.

وتشمل الأسئلة المقبولة هذا النوع الذي يؤدي إلى إعادة بناء الحدث؛ مما يساعد المشاهد على الفهم. مثل: متى شممت رائحة الدخان؟ ماذا دار في ذهنك؟ ماذا فعلت؟ ماذا رأيت؟ ماذا فعلت عندئذ وتستهدف هذه الأسئلة استخراج حقائق الموقف دون لعب بالعواطف أو إيذائها، لا مبرر له.. وثمة تناول آخر أكثر رفقاً وغير مباشر على نحو أبعد.. هل تريد أن تحكي لي ما حدث؟ ثم اتركه يقول كل ما يفكر فيه ويشعر به. وإذا كانت الإجابة على هذا السؤال.. لا أريد أن أتحدث عما جرى. هنا ينبغي أن تبتعد الكاميرا، وأن يتركه المندوب في سلام. وتذكر أنه يجب عليك ألا تنظر إلى الشخص الذي أمامك على أنه مجرد شيء، أو مادة مجردة من الآدمية، في سبيل الخبر الذي تعده. وبينما يتعين عليك كمندوب أن تنأى بنفسك عن كل ما ترى وتنقل.. يجب ألا تجرد نفسك من التعاطف والشفقة الإنسانية. إن العالم فيه من القسوة ما يكفي، ولا يتسع لقسوة أخرى من المندوبين. وهناك خطر ماثل في أن تنسى مراعاة شعور الآخرين، وتحرص عليهم إنسانياً ووجدانياً في تعطشك إلى خبر مثير. تذكر أنك مندوب الجمهور في ساحة الكارثة، وهناك أنماط معينة من السلوك وسوء السلوك، لن يغفرها لك، حتى لو كانت باسم الحصول على الخبر.

وقد يحدث أن تكون الكارثة بالغة، ولا يتاح من المقابلات إلا ما هو جماعي؛ حيث يحاط مصدر الخبر بعدد من المندوبين وكاميرات التصوير، ويكون منتهى الأمل أن توجه سؤالاً بين كثير مما يطرحه الآخرون. فلتسجل كاميرتك كل ما يدور، وعندما تجري المونتاج لاختيار جزء مناسب.. طبق معايير الاختيار السليم. وقد يتجرد مندوب آخر من الشفقة والإحساس في أسئلته، وقد تفضل ألا تستخدم

نتاج الأساليب المجردة من الذوق والإحساس، حتى إذا كانت مؤثرة، لأنك تؤمن بأنه يجب عليك أن تلتزم بمعايير محددة من الأدب واللياقة والخلق.

ويستلزم كثير من القصص الإخبارية أن تجري اتصالاً هاتفياً لتحديد موعد للمقابلة. فكيف تغري مصدر أخبار بالتحدث إليك؟ من المدهش أن الأمر قد يكون أسهل مما تظن. إن الرهبة تتملك المندوب الحديث في عمله، من الشخصيات التي تشغل مناصب مهمة أو الشخصيات المشهورة. ويخلق هذا الإحساس بالرهبة عقبات لا مبرر لها، وعوائق نفسية تضر بالمهمة التي تقوم بها. والسبيل الوحيد لمعرفة مدى إمكانية أن يتحدث شخص ما إليك هو أن تسأل. وغالباً ما تبتهج الشخصية العامة عندما تُسأل؛ فقد يتملكه الإحساس بالفخر أنك فكرت فيه، ويسعده أن تتيح له فرصة ليُرى ويُسمع في التليفزيون.

وسيكون من الميسور لك أن تحصل على مقابلة، لو أنك بنيت سمعة طيبة كمندوب منصف متوازن: وبلا شك سيكون الأمر أصعب في إغراء مصدر الأخبار على الظهور معك، لو ساءت سمعتك، وبدا فيها انعدام الضمير والجفوة. وهذا دليل آخر على أنه يجب عليك أن تكسب احترام جمهورك ومصادر أخبارك، بدلاً من الدخول في اللعبة الشرسة لتدمير الفريسة؛ الأمر الذي يصيب المندوبين الذين يبالغون في المنافسة. وليس معنى ذلك أن تقبل أن ينظر إليك على أنك الوديع الذي تتسم أسئلته باللطف والرقة، ولو أن الأمر كذلك.. فقد تحصل على المقابلات، ولكنها ستكون بلا جدوى.

ويفهم السياسيون المحترفون والمسئولون والمشاهير دور وسائل الإعلام في الحياة العامة، وسيحترمونك عندما تؤدي عملك باتقان، ووعي وإنصاف. وستفتح لك مثل هذه السمعة الأبواب بجدارة.

هب أن الموضوع الذي تريد تغطيته يلقى ضلالاً وأضواء غير مستحبة على المصدر الإخباري، فهل تحيطه علماً بذلك قبل إجراء المقابلة؟ وماذا تفعل إن هو سألك عن الأسئلة التي تعتزم توجيهها؟ تستطيع أن ترد عليه بعبارات غامضة عامة.. كأن تقول أريد أن أتحدث معك عن الأحوال بدلاً من أن تقول: أريد أن أحدد مسؤوليتك عن الحادث مثلاً ومن الواضح أن الأسلوب الأخير لن يكفل لك بلوغ هدفك. وتتمثل إحدى الوسائل في أن تقول له إن لديك موضوعاً شائكاً بعض الشيء وإنك تنوي الخوض فيه، وإنك تعتقد أن من مصلحته أن يعبر عن وجهة نظره في الموضوع.

حيل ومنعرجات لا بد منها:

ويلجأ المندوبون إلى أساليب متعددة وحيل مختلفة للحصول على مقابلة. ومن المهم أن تتجنب اللجوء إلى التكتيكات الخشنة، إلا إذا كان الموضوع من الأهمية بحيث يستدعى ذلك. وفي بعض الأحيان.. يكون من أفضل الوسائل الممكنة أن تقول إنك تريد أن تتحدث في موضوع عزيز على قلب المصدر، حتى إذا جلست إليه.. حركت الأمور نحو الموضوع المقصود. وتستطيع فيما بعد أن تبرر هذا التطرق

بأن المقابلة هي التي ساقتك بطبيعتها إليه دون قصد. فكيف يتسنى لمصدر الخبر أن يشكو من هذا؟

وفي بعض الأحيان.. يعترض طريق مرورك إلى مصدر الخبر، سكرتير أو ما شابه ذلك. فأنت تتصل هاتفياً مرة إثر أخرى، ويكون الرد، آسف.. إنه في مؤتمر ولا يمكن إزعاجه،. وليس هناك أي جهد يبذل للرد على نداءاتك أو الاستجابة لرسائلك. وستحين لحظة تدرك فيها أن الطرف الآخر لا يريد أن يتحدث معك، فإذا كنت تعتقد أن المقابلة مهمة لموضوعك.. اصحب فريق التصوير إلى مكتبة، واجلسوا في غرفة الاستقبال والكاميرا في وضع الاستعداد. وهذه الحيلة تشكل ارتباكاً للسكرتارية، وقد يفلح هذا الإصرار في فتح الباب أمامك. ومن الممكن أن تظفر بمن تريد لقاءه وهو يغادر مكتبه أو يدخل غرفة الاستراحة، فإذا كان هذا ما تأمله.. تأكد أنه ليست هناك أبواب خروج أخرى بديلة يمكن أن يدلف إليها دون أن تراه.

وقد تقرر أن تنتظره عند بيته؛ أو تنتظره في طريق مروره، وتحاول أن تجري اللقاء معه وهو ينزل من سيارته. وهذا تكتيك خطير لا ينبغي أن تلجأ إليه ما لم يكن الموضوع مهماً، ويشكل هذا اللقاء جزءاً حيوياً فيه. ويسرف البعض في استخدام هذا الكمين لإجراء المقابلة؛ في محاولة لخلق نوع من الدراما من خلال المواجهة، ولكن هذه طريقة غير لائقة وقد يكون المبرر لاتباع هذا الأسلوب، أنه أحياناً ما يرفض مصدر الأخبار لقاءك عند ما تطلبه في التليفون، في حين أنه عندما يلقى

المندوب وكاميراته وجهاً لوجه سيقبل الحديث معه، وهكذا... يفيد قليل من الإصرار من جانب المندوب.

ويمكن اللجوء إلى حيلة أنك سوف تعلن في تقريرك رفض المصدر للحديث، أو أن تهدد أنك سوف تتصل أثناء النشرة على الهواء لتورطه بالحديث.

ماذا تفعل إذا وافق المصدر أن يتحدث إليك بلا كاميرا؟ احترم رغبته. أبعد كاميرتك واخرج مفكرتك، واشرع في إجراء المقابلة، وتستطيع أن تنقل ما يقول إلى مشاهديك في مقدمة إخبارية أو تعليق. وبرغم أن التصوير أفضل، إلا أن المعلومات أهم... إن مسئوليتك هي أن تجمع المعلومات مهما يكن الشكل. والحقيقة أن كثيراً من موضوعاتك سوف تستمد من المقابلات الهاتفية؛ حيث تكون الصور غير ممكنة على الإطلاق... إن الصور مفيدة، إلا أنها تأتي في المرتبة الثانية بعد المعلومات وقد يتعذر فعلاً اللقاء خصوصاً إذا كنت تتحدث مع شخص في دولة أخرى.

الأسئلة وصف القصة:

وعندما تظفر بمقابلة، فماذا تصنع؟ الخطوة الأولى أن تريح مصدرك.

يمكن أن تبدأ بالأسئلة السهلة، تتحدث عن الطقس، شاركه في أي "دردشة" حتى تعطيه الإحساس بأنك إنسان عادي يقوم بعمله.

وإذا كان غير معتاد على الكاميرا.. فقد يأخذ منك ذلك بعض الوقت حتى تطمئنه، وحتى يصبح أقل إحساساً بوجود الكاميرا. الجأ إلى شيء من المرح والدعاية أو الأحاديث البسيطة، أو أي شيء، تجد أنه يساعده على أن يتصرف بشكل طبيعي

أمام الكاميرا ويمكن الإشارة له أن عليه ان ينس الكاميرا ويمكن شطب ما لا يرغب أن ينشر لاحقاً.

وإذا كانت مقابلتك مع شخصية عامة.. فالأرجح ألا تطول أكثر مما هو ضروري؛ فوقتكما ثمين. ومن الأفضل أن تتجه مباشرة إلى قلب الموضوع، وعندما تحصل على المعلومات التي تريدها، اجمع أوراقك وانصرف. حاول ألا تضيع وقت من تسألهم، مهما كان موقعهم؛ فهذا مسلك تشكر عليه.

وقبل أن تشارك في اللقاء، استعد. إن أسهل وسيلة لإغفالك، هي أن تكون جاهلاً بالحقائق والقضايا. وفي المقابلة ينتظر من المندوب أن يستمع إلى الإجابات، وأن يتصدى لها عندما تخرج عن المسار أو تشذ. حتى لو كنت على علم أكبر ممن تسأل.. فلن تنجح في تقييم أو اقتفاء المعلومات التي تسمعها، وستقبل أي شيء يقال؛ إذ تصبح مجرد محرك للمقابلة. وبمجرد أن يعي ضيفك هذه الحقيقة. سيكون في مقدوره أن يعبث بك فيقول ما يروقه، ويعلم أنك لا تملك القدرة على تحقيق ما يقول أو التصدي له.

وليست مهمة المندوب في المقابلة أن يوفر خط اتصال مباشر لما يقوله أي مسئول، وإنما عليه أن يطبق قواعد التحقيق وصولاً إلى الصواب. إنك لا تستطيع أن تبرئ نفسك مما قيل بقولك: حسناً، لقد قال ذلك. إن الصحافة الحديثة تجاوز ما يقوله الشخص الذي يدلي بالأخبار؛ لاستكشاف مدى صحته، وتقديم الدليل الذي يدعمه إن وجد، وإن لم يكن هناك دليل صحة.. فمن حق المشاهد أن يعلم ذلك.

ولقد تعلم المندوبون والمحررون هذا الدرس المرير بقسوة، خلال تغطيتهم لنشاط السيناتور جوزيف ماكارثي senator joseph me carthy خلال فترة الحرب الباردة في الخمسينات.. في هذا الوقت، كان هذا العضو الجمهوري عن ولاية ويسكونسن Wisconsin يقود حملة عنيفة ضد الشيوعية، وصفت فيما بعد بأنها غير ديمقراطية. وقد استخدم مكارثي لجنة مجلس الشيوخ كمنطلق، وشن حملته الضارية – دون سند- ضد موظفي الحكومة والممثلين والصحفيين وفئات أخرى من المواطنين؛ حيث دمر مستقبل كثيرين. وقد نقلت الصحافة تصريحات مكارثي دون مراجعة؛ حيث كانت تعتقد أن مسئوليتها تنحصر في نقل ما يقال؛ فأصبح ما يقوله السيناتور مكارثي ليست أخبار عادية بل أخباراً مهمة.

لقد فشلت وسائل الإعلام في المراحل الأولى- على الأقل- من ظاهرة المكارثية، في تبين الحق من الزيف في هذه الاتهامات؛ مما أتاح للسيناتور مكارثي سلطة مطلقة في تدمير سمعة كثيرين، دون خوف من العقاب والحساب. وقد أدرك المندوبون والمحررون. فيما بعد- كيف أنهم قد استخدموا أداة لدعم الزيف والإعانة على الضلال. ولقد نشأ نمط مختلف من الصحافة بعد طول النظر والتأمل الأدبي والأخلاقي، مؤداه أن دور الصحافة لا يجوز أن يقتصر على نقل ما يقال، بل يجب أن تمارس أقصى ما تستطيع لتأصيل ما يقال، وتحرى الدقة والحياد.

ومن الطبيعي أن الشخصية العامة ستفضل أن يجري معها الحديث مندوب، يفهم الموضوع المطروح؛ حيث تتحول المقابلة إلى مستوى أعلى من المستوى الروتيني في طرح السؤال والإجابة عليه؛ فتصبح حواراً مثمراً بين شخصين على علم ودراية

وذكاء. ومن أعظم التحديات التي يمكن أن يتلقاها مندوب عقب المقابلة، أن يقال لـه: "لقـد كنت شديد المراس ولكني استمتعت بذلك" فغالباً ما يشحذ من تستضيفه من أفكاره، وينقيها بسبب أسئلتك الواعية المتعمقة، التي تسبر الأغوار، وسيكون شاكراً لهذا الاختبار.

تقدم إلى مصدر الأخبار دون خضوع أو عدوانية. وعندما تتجه إلى اللقاء، وأنت على علم جيد، وعلى مستوى الندية.. فمن المسلم به أن تعامل باحترام من جانـب محـدثك وجمهـورك الذي تمثله. وإذا لم يكن لـدى محـدثك مـا يخفيـه، وإذا كـان ممـن يلتزمـون المنطـق والإدراك السـليم في مـواقفهم.. فسـوف تظهـره أسـئلتك الباحثـة في صـورة طيبـة. وإذا كانـت أسـئلتك تكشف النقائص وأوجه الضعف والتسويف.. فستكون تلقينا لـه حتـى يعـزز تحريـه وتحليلـه للأمور، والمقابلة الجيدة يمكن أن تكون مصدر تعليم للطرفين.

وفي مرحلة الاستعداد للمقابلة.. لا يكفي أن تعلم كثـيراً عـن الموضـوع المطـروح؛ فمـدير اللقاء الجيد يجب أن يكون عـلى درايـة وإطـلاع واسـع في موضـوعات عديـدة؛ ففـي صـبيحة المقابلة.. اقرأ الصحف جيداً ولتكن عادة القراءة والتفكير على نحو مستمر؛ فإجابة محدثك قد تتصل بموضوع آخر مثار، وقد تكشف عن آفاق تنعكس على أمور أخرى، قد لا يوحى ظاهرها بأنها واردة. وقد تـوحى هـذه الإجابـة بسلسـلة مـن الأسـئلة، لم تكـن في حسـبانك، تـؤدي إلى الحصول على ثروة من المعلومات.

وقد يحتاج المندوب لتلقي الدعم والمشورة من متخصصين أو إلى مراجعة مقابلات سابقة للهدف من المقابلة أو آخرين لهم مقابلات حول نفس الموضوع.

وخلال المقابلة.. استمع جيداً إلى الإجابات، وكيفها مع ما ترتبط به في ذهنك؛ بحيث تقود محدثك إلى ربط ما قاله منذ قليل، بما ينطوي عليه من احتمالات على مسائل أخرى. وبهذه الطريقة.. يمكن أن تتجاوز المقابلة الجيدة حدود المتوقع بإزالة الأقنعة السطحية، وكشف ما تحتها.

وخلال المقابلة التي تكشف جوانب الشخصية وأسلوب الحياة.. يبدو أن المندوب يستخرج الصدق، ولكنه يقتنع بالصراحة الزائفة، حقائق قليلة يجري تشكيلها بذكاء على نحو يلائم التليفزيون. ويعلم المندوب الجيد أن الوقائع تختلف عن الحقيقة، وأنهما ليسا سواء، وأن الاختلاف بينهما قد يشتد حتى يتباعدان. وقد يصبح التشكك ضرورياً للخروج من حالة التعاطف المرهف التي لا مبرر لها؛ فربما يمارس الضيف بعض الأساليب الذكية لكشف ما يمكن أن يقبله المندوب من الجد أو اللغو. ولابد أن تستقر السيطرة على المقابلة في يد المندوب، وإذا كانت للضيف اليد العليا. وإلا تحول اللقاء إلى مهزلة وكارثة للمندوب.

ولتكن معك في كل مقابلة قائمة من الأسئلة المعدة، كما أن عملية كتابة الأسئلة ستساعدك على تنقية تفكيرك، وتحديد الاتجاه الذي تريد أن تتخذه المقابلة. ومع ذلك.. لا تحصر نفسك في مقابلة مبرمجة سلفاً، تواصل فيها أسئلتك المعدة، دون استماع إلى الإجابات أو الرد عليها.

يجب أن تحسن الاستماع إلى الإجابات لالتقاط الأفكار والمحاور والخيوط، التي تستحق المتابعة؛ فالمرونة هنا أمر حيوي.

وباختصار.. إنه يجب عليك أن تستعد بـإجراء بحـث تمهيـدي وإعـداد الأمثلـة، حتـى إذا بدأت في المقابلة.. فإن الذي سيشكل الحوار في واقع الأمر هو: من أنت وكيف تفكر؟

وعليك: تذكر دائماً أنك المندوب، وأن الطرف الآخر هـو هـدف المقابلـة؛ وأن الجمهـور لا يهتم كثيراً برأيك فهو يريد أن يسمع من الضـيف. وفي الوقـت الـذي تحتـاج فيـه إلى ممارسـة السيطرة على اللقاء.. يجب أن تتذكر أنك عامل مساعد. ولست النجم، فلا تتدخل إلا في أضيق الحدود. ولاحظ أنك إذا تحدثت في المقابلة المصورة على الكلمات الأخيرة مـن إجابـة محـدثك، فسيجعل ذلك إجراء المونتاج أمراً صعباً. دع محـدثك ينهـى جملتـه، قبـل أن تـدخل بالسـؤال التالي، إلا إذا كان يستطرد بما لا تنوي أن تأخذه. وفي بعض الأحيـان.. يكـون مـن الضرـوري أن تلقي بنفسك في الموضوع؛ لإعادة الحوار إلى مساره، إذا لم يكن هناك من سبيل آخر.

وهناك أنواع كثـيرة مـن الأسـئلة، التـي يمكـن أن توجـه خـلال المقابلـة. وتكـون الأسـئلة الأساسية استخبارية: ماذا؟ وكم؟ ومتى؟ وأين؟ ثم الأسئلة الاستيضـاحية: لمـاذا؟ ولأي غـرض؟ وبماذا تعلل؟ وماذا دار في مداولاتك؟ ، وكيف كنت تزن حجج الطرف الآخر؟

وثمة أسئلة تستهدف كشف مادة طريفة: كيف علمت لأول مـرة؟ مـاذا كـان رد فعلـك؟ ماذا فعلت عندئذ؟ وهناك أسئلة ترمي إلى وضع المعلومات في إطار أوسـع. مـاذا سـيكون أثـر ذلك على جماعات معينة من الناس؟ كيف توفق بين هذا القرار وقراراتـك الأخـرى؟ مـا الـذي ينطوي عليه بالنسبة للشئون السياسية والاقتصادية أو

التغيير الاجتماعي؟ هل يقدم ذلك دليلاً على تحول لديكم؟ وهناك أسئلة شخصية: ما الذي تخليت عنه حتى تنجح في عملك؟ هل هناك ما تأسف عليه؟ كيف أثر نجاحك على علاقاتك مع زوجتك وأطفالك؟ ما الذي دفعك لاختيار هذا الطريق دون سواه؟ كيف تؤثر شهرتك على رؤيتك لنفسك وللآخرين؟

ومن الواضح أن هناك أنواعاً عديدة من الأسئلة بقدر ما هناك من مقابلات، وتعتمد قدرة المندوب على توجيه الأسئلة المناسبة على حبه الشخصي للاستطلاع، وذكائه، وإحساسه بماهية الأخبار.

حاول أن تكون أسئلتك مختصرة. وليس هذا بالأمر السهل دائماً؛ فقد تتعثر حتى تصل إلى التركيز المطلوب، ويتجنب مدير المقابلة التليفزيونية المتمرس أن يضع أسئلة بمقدمات طويلة توصل إلى المحلل.

لا توجه أسئلة مركبة. اسأل سؤالاً واحداً في كل مرة، حتى تحصل على إجابة واحدة؛ فهذا أيسر على الجمهور الذي يتابعك، كما أن الرد يكون أسهل في المونتاج. وهكذا.. تتابع إجابة واحدة، قبل أن تنتقل إلى سؤالك التالي، وتذكر أن هذا الأسلوب المفصل الفعال يوضح الأمر نقطة فنقطة؛ إذ عندما توجه سؤالاً مزدوجاً في استفسار واحد.. فمن المحتمل أن تتلقى إجابة متشابكة.

قد تكون أكفأ من ضيفك:

ولا تخش أن تبدو غير خبير بالموضوع؛ فأحياناً يستخدم محدثك لغة غير مفهومة، أو يتناول مسألة معقدة بشكل غامض. لك عندئذ أن تتدخل وتقطع

الحديث قائلاً: "آسف.. ولكني لا أفهم. هل تسمح بإيضاح ذلك بلغة سهلة، إنك مدين بهذا للمشاهد؛ لأنه من المحتمل أن يكون أكثر عجزاً منك عن الفهم. فلديك - على الأقل- متسع من الوقت قبل اللقاء لبحث الموضوع، أما مشاهد التليفزيون المسكين "مستهلك الأخبار" فهو يجلس في بيته، ويدخل إلى الموضوع دون استعداد، ومن الصواب تماماً أن تعترف بأنك تجهل حتى تحصل على الإيضاح اللازم.

ويُحدث أحياناً- خلال المقابلة- أن يشير محدثك إلى أمر أو إلى شخص، تعرف أنه من المحتمل أن الجمهور يجهله. هنا يجب أن تلقى بثقلك وتعنى بذلك...." أو (أعتقد أنك تشير إلى...." وهكذا تجلو الأمر على الفور. تجنب استخدام إجابة تحتاج إلى إيضاح فيما بعد، في منتصف المقابلة. وإذا لزم أن تستخدم هذا الجزء بالذات.. فاشرحه في مقدمتك أو تعليقك. ولكن هذا أسلوب معقد يثير الارتباك ولا ضرورة له، ومن الأفضل أن تدفع محدثك إلى إيضاح ما يشير إليه في حينه، أو أن تتولى أنت ذلك استطرادياً في حينه أيضاً. تذكر أنك إذا فهمت ما يشار إليه؛ فقد لا يستطيع المشاهد ذلك، ومهمتك، خلال المقابلة- أن توضح الأمور للمشاهد لأن المقابلة موجه للمشاهد وليس لك.

وتحتاج المقابلة التي تدور حول الجوانب الشخصية، من المندوب بحثاً إضافياً أعمق. عليك أن تحاول الاتصال بأصدقاء محدثك وزملائه؛ استقصاء لماضيه وأعماقه ورؤيته للأمور وطرائفه؛ مما يثري اللقاء. وسوف تحتاج إلى قراءة ما كتب عنه، وقد يحتاج الأمر إلى أن تتحدث مع بعض خصومه. وإذا توفر لديك كل هذا القدر من

المعلومات، ووجدت أن محدثك يحكى قصة يزكى بها نفسه، يمكنك أن تتدخل قائلاً "حسناً.. ولكن فلاناً أو فلاناً لم يسردها كما تقول". وهذا التصرف الذي يدل على أنك أديت واجب الاستعداد قبل اللقاء، قد يخرس محدثك، ولكنه ربما يوحى إليه أن يكون أكثر دقة فيما يقول وهذا الأسلوب محبب لدى المشاهدين.

وثمة كلمة مهمة تتردد في المناقشات الخاصة بإجراء المقابلات، ألا وهي "الألفة" وهناك المودة والتعاطف. وعندما تقيم مثل هذه العلاقة مع مصدرك الإخباري؛ فإنك تبنى ثقة واحتراماً متبادلين، وهكذا.. تزول معظم الحواجز بينكما. وقد يكون إنجاز هذا الهدف مع البعض أسهل منه مع الآخرين، ولابد أن تلعب ثقة المندوب، وروحه المرحة ولياقته وحساسيته دورها في هذا الشأن، وكما هو الحال في كثير من العلاقات الإنسانية.. يكون التصرف في الموقف حسب ما يقال فيه، وليست هناك خطوط هادية محددة تستخدم في كل موقف.

ويمكن أن تسجل المقابلة ثم تعالج بالمونتاج فيما بعد، وقد تذاع على الهواء مباشرة. ومن الواضح أنها – عندئذ- تنطوي على مخاطرة؛ لأنك لا تستطيع أن تغطى عيوبك بحذفها. ولكن في مقابل ذلك.. فإنها تتميز بالحيوية الدافقة الطبيعية والجاذبية الشديدة والمعالجة الجيدة؛ إذ يستطيع المشاهد أن يتابع تعاقب الأفكار، ويستمع إلى الإجابات الكاملة. وسواء كانت المقابلة مسجلة أم حية.. تابع الإجابات، ولا سيماً ما يحتاج منها إلى استيضاح. ويؤدي العجز الصارخ في المتابعة إلى امتعاض المشاهد المنتبه، فسوف تنتهي المقابلة ولا تزال في رأسه أسئلة، فشلت في إثارتها، وقد خلفت لدى المشاهد شعوراً بعدم الرضا. ومن مآزق إجراء المقابلات

على الهواء مباشرة، أنه من المفروض- لحظة إعدادك السؤال التالي – أنك تستمع إلى إجابة سؤالك السابق، وأحياناً تستعد للنقطة التالية. ويحدث أن تتحرك إليها بسرعة، قبل أن تحظى النقطة السابقة بالاستيضاح الكافي، وعليك في المقابلات التي تذاع على الهواء أن تكون مدركاً للوقت. لاحظ إشارات مدير الأستوديو، واضبط الإيقاع؛ حتى تفرغ من نقاط الموضوع المختلفة، قبل أن ينقضي الوقت.

اختيار الوقت الملائم:

وإذا كان وقتك محدوداً.. فمن المفيد أن تقوم بالإعداد التمهيدي لتهيئة ضيفك، قبل بدء المقابلة على الهواء؛ حتى لا تبدد وقت البث في محادثة غير جوهرية. ولكن كن حريصاً ألا تكشف أسئلتك الجوهرية خلال هذا التمهيد.. ادخرها للبرنامج على الهواء؛ حتى تكون الإجابات فورية وتلقائية، دون إعداد مسبق.

وفي كثير من النشرات يتم ترتيب الاتصال والتمهيد من خلال الطاقم المرافق للنشرة ويظهر هدف المقابلة عندما يكون جاهزاً أما على الهاتف أو بالصورة أيضاً.

ويتطلب هذا النوع من المقابلات الفورية- المذاعة على الهواء مباشرة – أن يمارس المندوب تنظيماً عقلياً وسيطرة كبيرين؛ فسوف تحاول بعض الشخصيات العامة الخبيرة أن تسيطر على المقابلة، وتقودها إلى آفاق تهمها ولا تهمك أنت؛ فتعطيك إجابات مطولة لأسئلة لم تطرحها، وتحاول – بصفة عامة- أن تستغل الوقت في أقوال تخدمها شخصياً، وتحجبك عن الأسئلة الحرجة الحاسمة التي تريد أن تطرحها. وإذا كان من يجري المقابلة حاسماً وفعالاً.. فسوف يدفن هذه المحاولة

بأدب وحزم في مهدها. ويمكن أن تسمح لمحدثك بإجابة واحدة من هـذا القبيـل، فـإذا تجـاوز فبادره قائلاً: آسف، إنك لا تجيب على سؤالي، "دعني أعيـد لـك مـرة أخـرى". كـن حريصـاً ألا يضيع الوقت؛ وأنت لم تدخل في صلب الموضوع؛ فالأسئلة الأساسـية لابـد أن تُطـرح، ويجـاب عليها؛ حتى تكون لهذه المقابلة الحية على الهواء قيمة أو مغزى.

وعندما تقترب من نهاية الوقت المخصص.. تجنب طرح الأسئلة المعقدة التي يحتمـل أن تتطلب وقتاً طويلاً للإجابة عليها. ويفيدك هنا أن تكون قد أعددت من قبـل سـؤالاً، يقتضي إجابة مختصرة محددة. وهكـذا.. تنهـى المقابلـة في اتـزان ورشـاقة؛ حتـى لا تضـطر إلى قطـع الحديث في منتصف جملة من الإجابة. وإذا كـان الوقـت قـد انتهـى ولا مفـر مـن المقاطعـة.. فليكن ذلك، ومحدثك يلتقط أنفاسه أو في نهاية جملة. ابتسم، هز كتفيك، وقل: "آسف، يبدو أن وقتنا قد انتهى، وإني لأود أن أشكرك" ويمكن القول بأننا نأمل بلقاء آخر تستوفي فيه وجهة نظرك.

وأحياناً يوضح بعض المندوبين الضيف قبل الظهور على الهواء: كيف ستنهى المقابلة، ومـا هي الإشارات النهائية، وكيف يتصرف الضيف عندئـذ. وهنـاك وسـيلة أخـرى.. أن تقـول عـلى الهواء "لم يبق أمامنا سوى ثلاثين ثانية، دعني أسألك هذا السؤال، وتلـك إشـارة تـدل الضـيف على أنه يجب أن يبلغ ما يريد بسرعة وإيجاز.

وإذا نجحت في أن تُحكم المقابلة في رشاقة وتناسق وترتيب.. فإنك ستترك لـدى المشـاهد شعوراً، بأن المقابلة كانت ذات بداية ووسط ونهاية، كما كانت ذات وزن وهدف محددين.

مقدمة

إن أشهر الأعمال الصحفية هذه الأيام تجري عبر قنوات الاتصال المرئية وخصوصاً الفضائيات، وعلى الصحفي أو المحرر الذي يعد المادة أو يجري المقابلة أن يتصف بمجموعة من المعارف والمهارات.

المقابلات التلفزيونية نوعان: الأول المقابلة الخاصة والمقصود بها الجوانب الشخصية والهدف منها بيان جوانب الشخصية المواد إجراء المقابلة معها.

الثاني: المقابلة الإخبارية وكل منهما لها مستلزمات شخصية لدى المندوب وأخرى فنية تقنية.

حاولنا في هذا الكتاب أن نبين أكثر الاستحقاقات الشخصية والفنية التي تؤدي إلى قصة إخبارية ناجحة والقصد من النجاح هي الإجابة على الأسئلة التي ترد من ذهن المشاهد.

إن أحد أهم القضايا التي يجب أن تشغل بال المندوب وهي احترام عقل المشاهد وعدم الاستهانة به من حيث معرفته بالأحداث أو حتى بالقضايا التقنية من العمل.

بذلنا جهدنا في أن المادة بأسلوب يقدم للباحث المرجع المفيد ويمكن للقارئ العادي الإفادة منه أيضا.

بالتأكيد لم نستطع أن تغطي كافة المستلزمات حول الموضوع ولكننا عرضنا لما هو مهم وخصوصا تلك النماذج العملية آخذين بعين الاعتبار أن نكتب للقارئ العربي وليس من دولة معينة موردين بعض التجارب العالمية وخصوصاً في الولايات المتحدة توخياً للفائدة مركزين على مقالات أشرنا في موضعها من باب الأمانة العلمية لمصدرها.

ونتمنى أن نكون قد قدمنا ما فيه فائدة وعلى الله التوفيق

المؤلف

الفصل الثاني

التكنولوجيا الحديثة والتغطية الميدانية

الفصل الثاني

التكنولوجيا الحديثة والتغطية الميدانية

تمهيد

إن أحد أهم أدوات المندوب الذي يعمل في الصحف والمجلات هي: قلم الرصاص (أو القلم الجاف) وبعض الأوراق. ويستخدم بعض المندوبين مسجلاً للتأكد من أن ما ينقلونه دقيق تماماً. وتعتبر هذه أموراً بسيطة بالمقارنة بالأدوات التي يستخدمها مندوبي التليفزيون. ويجد مندوبوا الصحف الذين يتحولون إلى التليفزيون، أنهم في عالم جديد غريب عما تعودوه، حيث يبدو كثيراً أن متطلبات التكنولوجيا تعترض طريق القصة الاخبارية. وإنها لتجربة مرعبة ما يعانيه بعض المندوبين الجدد من كوابيس، يجدون فيها أنفسهم قد قيدوا أو محكوم عليهم بالفشل؛ بسبب عيوب الإضاءة أو أعطال الكاميرات أو ما يجري في غرف المونتاج.

وعلى المندوب التليفزيوني أن يتعلم أن التعايش مع حقيقة أن تكنولوجيته غير كاملة؛ إذ كلما ازدادت تطوراً وتعقيداً، تطلبت فنيين مهرة للسيطرة عليها وضبطها، وأنه كثيراً ما تتعطل الأجهزة أو يخطئ بعض العاملين، ويحتاج المندوب إلى أن يتعلم كيف يتغلب على "المصاعب الفنية، بروح المرح والمهارة والذكاء، وأن يواصل القصة الخبرية برغم العقبات الفنية غير المتوقعة.

ومفتاح الأمر كله هو كلمة "السيطرة". تذكر أن مهمتك هي الحصول على القصة الخبرية وإبلاغها جيداً. ولذلك فلابد أن تسيطر على التكنولوجيا حتى تخدم هذه الأغراض.

وثمة فرق جوهري بين التغطيـة في الصـحف والتغطيـة في الوسـائل الإلكترونيـة وهـو أن المندوب الصحفي يعمـل أساسـاً بمفـرده، في حـين أن منـدوب التليفزيـوني يتعامـل مـع فريـق الكاميرا في العمل الميداني للخبر، وهيئة الإنتاج في المحطـة التلفزيونيـة التـي يتبعهـا. إن أخبـار التليفزيون جهد جماعي ويجب ان تظهر فيه روح الفريق.

ففي العمل الميداني ستجد أنك تعمل مع شخص أو اثنين أو ثلاثة حسب إنفاق المسئولين في الإدارة الإخبارية. ومن المعتاد أن يتألف فريقك من مصور وفنـي. وفي المحطـات الأصـغر أو المتوسطة يتولى تغطية القصة الخبرية شخص واحد. ومهما يكن عدد العاملين في فريقك، يجب أن تفهم مسئولياتهم بوضوح، وكيف تتعامل معهم.

إن المصور مسئول عن التقاط الصور والمشاهد اللازمة التي تشـكل الرسـالة الإخباريـة في النهاية. وهو يضع الحوامل والإضـاءة إذا اقتضى ـ الأمـر، ويعـد الأسـلاك والتوصـيلات اللازمـة. ويساعده الفني في وضع الإضاءة وما يتصل بذلك من أعـمال. والمهمـة الأساسـية للفنـي هـي تشغيل جهاز الفيديو كاسيت (V C R) الذي يسجل الصورة والصوت عبر الكـاميرا. وعليـه أن يتأكد من درجة جودة الصوت في المقابلات والمقدمات الإخبارية، والتعليقـات التـي تسـجل في موقع الحدث والصوت الطبيعي، فضلاً عن تشـغيل جهـاز الميكروويـف (عنـدما يكـون هنـاك اتصال مباشر بغرفة الأخبار) والتأكد قبل بدء المقابلة من هذه الجاهزية الفنية.

وفي معظم الأحيان.. يكون المندوب هو المنتج الميداني. الأمر الذي يعنى أنه يكون مسئولاً عن محتوى المادة المصورة التي سيجري إعدادها فيما بعد كقصة إخبارية، إلى جانب مسئوليته في تغطيتها، وكتابتها وإلقائها. وبكلمات أخرى.. فإن المندوب يتولى – أثناء العمل الميداني- قيادة الفريق، فهو الذي يحدد أين يذهب فريق التصوير، وما الذي يجب أن يصوره. وموعد إرسال شريط الفيديو إلى غرفة الأخبار، وهذه مهارات تنفيذية يجب أن يتمرس عليها مندوب التليفزيون بالقدر نفسه من المثابرة والمسئولية وحسن التصرف، الذي يتطلبه أي عمل تنفيذي آخر.

ومن المهم جداً أن يفهم المندوب متطلبات التكنولوجيا والفنيين، وأن يفهم حدودهما الآلية والإنسانية. ومن سوء الحظ أن القواعد المتفق عليها في معظم المؤسسات الإخبارية تمنع المندوب من تشغيل الكاميرا أو القيام بنفسه بعمليات المونتاج لمادته. ولكن في كليات الصحافة فإن جميع الطلاب الذين يدرسون التغطية الإخبارية للتليفزيون يقومون بالتدرب على تشغيل الكاميرات، وعمل مونتاج شريط الفيديو، وبالتعامل مع الجانب الشاق والجانب الجميل في الوسيلة.. يكتسب الطلاب احتراماً وفهماً أكبر للجانب الفني من العمل. ولكن إذا تعذر إتاحة هذا الاحتكاك المباشر مع التكنولوجيا.. فإن المندوب يستطيع أن يتعلم كثيراً من خلال توجيه الأسئلة إلى فريق التصوير والتأكد من الجاهزية الكاملة

ومرة أخرى ندرك بأنه من الجوهري أن يفهم المندوب "القواعد النقدية" للتصوير، والمتطلبات الفنية لتكوين الرسالة الإخبارية.

ومع السيطرة على الأساليب الفنية لابد أن ينتبه المندوب تماماً إلى قوة الدفع الأساسية للقصة الإخبارية وطبيعتها.

وتبدأ معظم الموضوعات الإخبارية، على نحو ما يبدأ العالم تجربته، بفكرة أو نظرية. ومن غير المجدي الشروع في تجربة دون إحساس بالغرض منها، وينطبق ذلك على التغطية الإخبارية. ويتعين على المندوب بمجرد أن يتلقى تكليفه أن يشرع في تمثل نظريته: ما أهميته؟ ومن هم أبطاله المحوريون؟ ما القضايا الواردة؟ ماذا يحتمل أن يحدث؟

وبعد مرحلة تأمل الحدث الذي ستقوم بتغطيته انتقل إلى الجانب التنفيذي. كيف تصل إلى مكان المؤتمر، مقدار الوقت المتاح للتغطية في ضوء الموعد النهائي، كيف تستفيد إلى أقصى حد من عناصر الوقت والكاميرا والمندوب؟

إذا كان هناك لديك وقت قبل الحدث. قم ببعض البحث بغية جمع المعلومات. لا تخرج متعثراً تتلمس فكرة، إن من أخطر ما يقع فيه مندوب التليفزيوني الجديد ومن عوامل الفشل: الافتقار إلى التركيز، والتركيز المبكر.

وينبغي ألا يكون هذا التخطيط المسبق جامداً يعجزك عن تغيير الاتجاه عند وصولك إلى موقع الحدث، لو بدا أنه شيء مختلف. ولكنك لو حاولت أن تعتمد على مجرد الاستماع منذ البداية.. فإنك بذلك تفتح الطريق أمام تغطية غامضة، غير محددة، وضحلة. وعليك أن تذكر أن التليفزيون لا يعير نفسه للقصص الإخبارية

العامة الشاملة. ومن الأفضل أن تقوم بتغطية زاوية محددة ضيقة، تركز عليها بدقة، ثم تخرج منها إلى بعض التعميم.

أشرك الفريق الفني المرافق منذ البداية في كل ما يتعلق بالموضوع، وأبلغ المصور بصفة خاصة أنك تبحث عن شيء محدد، وزاوية معينة، وتلتمس مساعدة الكاميرا لالتقاط الموضوع، وغالباً ما يتمتع المصور بتقدير إخباري جيد. ويمكن أن يقدم نصيحة واقتراحات جيدة ومثيرة للإهتمام.

وفي هذه النقطة يضيف كينيث تيفن Kenneth tiven مدير الأخبار في محطة cupxi في بتسبرج، هذه التعليقات: "يمكن أن يكون المندوبون الجدد أشبه كثيراً بالمحامين الشبان. إن لديهم إلماماً جيداً بنظرية الصحافة مع إحساس محدود بالتفاصيل اليومية لجمع الأخبار. ويمكن أن يكون فريق التصوير المخضرم ذا فائدة عظيمة في تبيان كيفية جمع المعلومات، والعثور على المقابلات الحيوية وجمعها".

وفضلاً عن ذلك.. فإنهم يتمتعون بحساسية خاصة في إدراك اللحظة المناسبة لتدخل الكاميرا في الموقف. ثم إن ردود فعلهم إزاء سلسلة من الأحداث، يمكن أن تكون مفيدة وقيمة كمقياس، دون افتراض دقتها الدائمة.

ومن الحكمة- عندما تكون في ميدان العمل- أن تطلق العنان للمصور حتى يلتقط مزيداً من الصور التي تفيد الموضوع. ويستطيع المصور الصحفي الخلاق أن يضيف كثيراً جداً إلى أي موضوع بالتقاط صور ومواقف بليغة تجعل القصة

الاخبارية أكثر جاذبية، وسيرى أشياء كثيرة قد تفوتك، وأنت مشغول بترتيب المقابلات، أو كتابة نص أو مقدمة، أو تغطية موضوع ساخن.

والمندوب الناجح هو الذي يتعلم منذ البداية كيف يحرك ويضبط مواهب فريقه، فيحصل على أفضل ما لديهم حتى يأتي الخبر ثمرة للجهد المشترك. وإلى جانب ذلك..فإنه من المهم أن يثنى المندوب على المصور كلما وجب الثناء، لأن المندوب هو الذي يقوم بالدور الأول في أخبار التليفزيون فهو القائد وهو النجم، بينما الحصاد الأخير هو نتيجة جهود أناس كثيرين. والمندوب الذي يعترف بالعمل الفني الجيد ويقدره، إنما يتمتع بالحكمة التي تجعله يشاطر أقرانه مشاعرهم. وسوف ينجز أي إنسان عمله على نحو الأفضل لو علم أنه موضع تقدير واستحسان.

أما المندوب الذي يتصرف وكأنه النجم الأول.. فإن فرصته في إنتاج خبر ممتاز أقل من المندوب الذي يتعلم كيف يتعامل بحب وروح خلاقة مع فريق التصوير والمونتير. ومن المفيد تماماً أن يلم المندوب بموضوعه، إلا أنه يمكن ألا يصل إلى أي شيء ما لم يقدم له الفنيون مساعدتهم الإيجابية ويمكن للمندوب في نهاية التقرير أن يشكر فريق العمل مع ذكر الأسماء أو دون ذكرها.

مبادئ استخدام الكاميرا التلفزيونية:

إن استخدام الكاميرا شيء أساسي في أي تقرير تلفزيوني وعلى المندوب أن يلم بأسس ومبادئ استخدام الكاميرا ضمن مبدأين هما:

المبدأ الأول: الكاميرا ليست كالورق والقلم:

تصرف كما يفعل الصحفي من حيث تـدوين اسـم مـن تجـري معـه مقابلـة، ونبـذة عـن سيرته ووظيفتـه وعنوانـه وأي معلومـات أساسـية أخـرى. ومـن الحكمـة أيضـاً أن تطلـب إلى محدثك التعريف بنفسه أمام الكاميرا في بداية اللقاء؛ لأن ذلك يساعد عـلى تجنـب أي ارتبـاك إذا كنت تجري أكثر من لقاء. تأكد من أن لديك في مفكرتك النطق الصحيح لأسـماء محـدثيك وألقابهم وصفاتهم الوظيفية بشكل سليم ودقيق.

وعليك أن تفكر في الشكل النهائي للخبر وأنت في ميدان العمل، وقد نجـد أنـه لـيس مـن المحتمل أن نحتاج إلى استخدام جزء الفيـديو المسـجل عليـه مصـدر الخـبر.. اسـمه، وعنوانـه، ومهنته، ولهذا تكتفي بلقطة الاسم فقط على سبيل التعريف، وسنجد أنه من الأفضل أن تعود إلى غرفة الأخبار بعدد أقل من شرائط الفيديو وليس أكثر، لأن المونتير يفصل – بسـبب ضـغط الوقت والموعد النهائي للإذاعة – ألا يشاهد مناظر وإنتاجاً لا فائدة منه.

المبدأ الثاني: عند الحاجة فقط استخدام الكاميرا

استخدمها على نحو هادف واقتصـادي. فلـيس هنـاك أكـثر تبديـداً مـن لقطـات مبعـثرة، تضرب هنا وهناك على غير هـدى، أو فكـرة عـما يمكـن أن تضـيفه إلى الموضـوع. والتقـاط أي صورة جميلة لا صلة لها إطلاقاً بالموضوع، يعني أن هناك نقصاً في الانضباط، وعجزاً في تحديـد الهدف، كما أنها تثير سخط المكلف بمشاهدة نتيجة عملك وقسم المونتاج.

ويشير هذه الضوابط التي تراعي في استخدام الكاميرا. ففيم تستخدم الكاميرا إذن؟ استخدمها فيما تؤديه جيداً... إبراز الحقائق، وكشف المشاعر والأحوال النفسية.. تهيئة المسرح، وإضفاء الطابع الإنساني على الأمور المجردة.

وإذا كنت تقوم بتغطية خطاب أو مؤتمر صحفي أو مقابلة، تذكر أنك تهدف إلى استخدام جزء بسيط من هذا العمل على الهواء. فربما تكفي ثواني قليلة من بيان أو مقابلة لتحقيق اللازم. ولو أنك تشاهد أخبار التليفزيون بانتظام.. فستدرك مدى قصر المقتطفات الصوتية. والمقتطف أو المقطع الصوتي في الخبر، هو هذا الجزء الذي يتحدث فيه شخص آخر (غير مندوب) بلغته أمام الكاميرا. ومن المدهش حقاً مقدار ما يمكن أن يقال، وأثر كلماته القليلة لو أنه تم اختيارها بحكمة ونضج.

وعلى سبيل المثال يدعو رئيس الحكومة إلى مؤتمر صحفي لإعلان استقالة نائبه؛ وتعيين نائب أخر. هل تعتزم استخدام البيان؟ أليس من المحتمل أن تكون الاستقالة والتعيين هما مقدمة الخبر؟ وسيقوم بذلك مذيع النشرة.

أنك في مسرح الحدث تفكر في المنتج النهائي وهو الخبر، فسوف تدرك أن جسم رواية المندوب ستخلو من مادة المقدمة، والعدوان الرئيسي، والحقائق الأساسية، وتركز على الأسباب. وباختصار.. فإن ما تبحث عنه في شريط الفيديو ليس البيان نفسه، ولكن ما يعقبه من تفسيرات واستفسارات من خلال الأسئلة والأجوبة التي تدور في المؤتمر الصحفي.

ومن الطبيعي أنك قد لا تحصل على تفسير مرضٍ في بداية طرح الأسئلة؛ فقد تحتاج إلى التخلص من هذا الموقف وأن تتحدى، وتواجه حجج هذا العضو بما ساقه خصمه من أسانيد. دون أن يغيب عنك- طوال الوقت ما الذي تريده، وأنك تستخدم الكاميرا لإنجاز هذا الهدف.

ومندوب التليفزيون الماهر هو الذي يعمل على مستويين على الأقل، إنه يجري مقابلة أو يستمع إلى المعلومات، ولكنه في الوقت نفسه يركز القصة الإخبارية النهائية في رأسه، وعندما يظفر بالمقطع الصوتي (التصريح) الذي يحتاجه ويريده، وعلى النحو الذي يعتقد أن قابل للمونتاج.. نعم هو هذا، وعندئذ يطلب إلى المصور إغلاق الكاميرا.

تذكر وأنت تروي الخبر أنك لست محكوماً باستخدام المقطع الصوتي وحده، إنه مجرد عنصر في الخبر، وإن يكن مهماً. فلك الخيار في استخدام الصور التي تسجل تعليقك بالصوت عليها.

وإذا أردت أن تكتب تعليقاً، فتأكد بعد حصولك على المقطع الصوتي من أن المصور يلتقط الصور التي يمكن استخدامها لتوضيح ودعم النص الذي تكتبه. وهكذا ترى مرة ثانية أنك تتخذ قرارات وأحكاماً مهمة على الطبيعة. وليس لديك في العمل مع التليفزيون ترف العودة إلى غرفة الأخبار؛ لتتأمل كيف يمكن أن تكون القصة الإخبارية قبل أن تكتبها وتجهزها فلا يمكنك أن تتحدث عن خطاب أو مقابلة صخبة وتعرض صوراً هادئة.

ومن حسن الحظ أن هناك طائفة من اللقطات النمطية في التغطية، التي يلتقطها مصورك عادة خلال الخبر بحكم المعرفة والخبرة. وعلى سبيل المثال.. ففي المؤتمر الصحفي تجده يأخذ لقطة واسعة تشمل مسرح الحدث، وأخرى للمتحدث وهو يستمع إلى الأسئلة. وصورة للمندوبين وهم يدونون ملاحظاتهم، ورابعة للكاميرات وهي تلتقط الصور. وهذه اللقطات العامة هي التي تخدم التعليق، وإن تكن غير مثيرة كثيراً. ولكن لا تسلم بأن المصور قد التقطها. تأكد بنفسك من أنه قد فعل ذلك قبل أن ينصرف الفريق. لا تنس أنها مسئوليتك أن تحضر معك الصور الضرورية لتحرير خبر ناجح، بالرغم من أن المصور هو الذي يتولى التقاط الصور.

عناصر الخبر التلفزيوني:

المقدمة:

وهي المقدمة أو رأس الموضوع كما صاغها المندوب، ويقرؤها المذيع. وتنقل هذه المقدمة إلى المندوب الذي يكمل.

أعلن رئيس الوزراء عقب اجتماع مجلس الوزراء عن نية الحكومة للاستقالة مندوبنا (...) لديه التفاصل.

التعليق على الصورة:

يروي المندوب، على الصور المعدة، مزيداً من المعلومات وعناصر الخبر، ثم يأتي المقطع الصوتي (جزء من بيان أو تصريحات المسئول بالصوت والصورة). ومثال ذلك: صوت رئيس الحكومة على شريط الفيديو تقول:

وها هو يعرض نقاط الخلاف التي أدت إلى الاستقالة. إن مجلس الوزراء قرر بالاجتماع التقدم بالاستقالة لإتاحة الفرصة لتشكيل حكومة جديدة.

الصوت:

وهو شريط فيديو لمصدر الخبر، وهو في هذه الحالة رئيس الوزراء نفسه. مثال: رئيس الوزراء يقول: تعذر على الحكومة التفاهم مع مجلس النواب. بخصوص الأزمة الاقتصادية مما دفعها للاستقالة وذلك كخيار ديمقراطي بديل لحل مجلس النواب.

1- المقدمة التي سيقرؤها المذيع والتي تحقق صلب الموضوع.
2- صور كافية لتغطية تعليقك في بداية الخبر.
3- مقطع الصوت الذي يتجه إلى قلب الموضوع، دون تكرار لأي معلومات مما سبق.

وباختصار.. فإنه عليك أثناء الحدث أن تخطط الشكل النهائي للخبر، وتبادل دائماً إلى التفكير فيما يحتاجه من معلومات وصور.

ويجب على المندوب. حتى وفريق التصوير معه- ألا ينسى المواعيد النهائية الأخرى: الوقت اللازم: للعودة، ونقل الأشرطة إلى المحطة، وإعداد المونتاج، وكتابة التعليق وتسجيله على شريط الفيديو. ومن الطبيعي أن الموعد النهائي الأخير هو وقت إذاعة النشرة.

ولابد لمندوب التليفزيون- كأي منفذ آخر- أن يلم بلوائح تشغيل فريق التصوير، وبدء عمليات التصوير وفقاً لها. فبعض المحطات لا تسمح للمندوب بإلغاء فترة تناول الغداء والقهوة، لما يستتبع ذلك من زيادة في الأجر. ولهذا.. يتعين على المندوب أن يلائم جدول التصوير مع هذه القاعدة. وإذا التبس الأمر على المندوب بالنسبة لهذه القواعد.. فعليه أن يراجع مكتب الأخبار في محطته للاستيضاح. ومن أن المندوب هو المسئول في ميدان العمل.. إلا أنه يجب أن يتلقى التوجيه من المنتج المنفذ، أو مدير الأخبار في محطته.

ومن كل هذا تستطيع أن تستخلص أن عمل مندوب أخبار التليفزيون يختلف عن مندوب الصحيفة أو المجلة. وبينما يشاطرهم المسئولية نفسها بالنسبة للنزاهة والدقة والتوازن والعمق.. إلا أنه لابد أن يهتم بالاحتياجات التكنولوجية والاقتصادية للتليفزيون. فليس يكفيه الحصول على المعلومات اللازمة لتشكيل الخبر؛ إذ لابد أن تكون مصورة أو قابلة للتعبير عنها بالصورة. إن مهمته تحتاج إلى مزيج متناسق من تقديرات إخبارية فورية، وخيال خلاق، وذهنية دائمة التطور.

سمات المندوب التلفزيوني وتوائمه مع الأجهزة:

يتطلب العمل التلفزيوني من المندوب أن يقوم ببعض التمثيل، كما يفعل الممثل، فعليه أن يعرف أين يجلس، وكيف يتحرك، وما يريده من الكاميرا.. ويشعر بعض المندوبين بالضيق من هذه الأمور التي يرونها مثيرة للإزعاج. ولعلهم يفضلون بدلاً من ذلك أن يركزوا طاقاتهم على مضمون الموضوع.

ليس هناك من سبيل للهرب من متطلبات الأداء اللازمة في العمل الإخباري بـالتليفزيون. وكلما أسرع المندوب إلى اتقان المبادئ المسرحية الأساسية، وصـل بسرعة إلى أدائهـا بشـكل آلي دون مشقة أو ضجر، ومن ثم يتوفر لـه الوقـت والطاقـة للتركيـز عـلى الجانـب الصـحفي مـن مهمته.

لا جدال أن الصورة سيئة التكوين تنـتقص مـن الخـبر. ويتعـين عـلى المنـدوب أن يـؤدي حركات معينة لسبب بسيط، هو أنها تؤدي إلى نوع من الصور يمكن إعداده سريعا (بالمونتـاج editing) ويعاون المصور المخلص، المندوب الجديد في إيضاح كيفية الوقوف والجلوس ومعرفة ضرورات العمل المسرحي.

ولنبدأ بالمقابلة أو الحوار "interview" : أين تقف عندما تتحدث مع مصدرك؟ وما هـي زاوية التصوير واتجاهه حتى يبدو المندوب ينظر إلى جهة معاكسـة لنظـر المتحـدث فيبـدوان كأنهما ينظران إلى شيء آخر وليس إلى بعضهما.

ويعتقد المندوبون الجدد أن وجوههم وأجسامهم يجب أن تظهر في كـل لقطـة. ونتيجـة لذلك يحتمل أن يلجأ المندوب غير الواعي إلى اللقطة "السرطانية" فـيجلس إلى جانـب محدثـه ووجهه أمام الكاميرا تماماً.. وهكذا يكون مضطراً إلى الالتـواء يمينـاً ويسـاراً ليـتلاءم مـع وضـع الميكروفون. ويترتب على ذلك أن الشيء الوحيـد الـذي تـراه الكـاميرا مـن الضـيف هـو لقطـة جانبية للوجه. والحق فإن هذه اللقطة لا تعني شيئاً، لأن ما يريد المشاهد أن يراه مـن خـلال عين الكاميرا، وما يحتاج إلى مشاهدته خلال اللقاء هـو وجـه الضـيف كـاملاًً، ويستحسـن إذا أمكن ألا يظهر شيء من المندوب. وعلى الأكـثر تظهـر اليـد التـي تحمـل المـايكرفون، إنـه مـن الأجدر أن ترى وجه الضيف

وتستمع إلى حديثه وكأنه في وضع طبيعي، وليست مقابلة مرسومة. إلى جانب أنه لأغراض فنية (في المونتاج) يسهل ذلك الانتقال من لقطة للمحدث إلى لقطة أخرى له، دون حاجة إلى مواءمة مع حركات شخص آخر على الشاشة.

وأفضل طريقة للحصول على صورة جيدة، هي أن تميل بجانبك قليلاً نحو الضيف وظهرك إلى الكاميرا، وينبغي أن يكون وضع الميكروفون منخفضاً عند منتصف الصدر تقريباً حتى لا تحجب وجه محدثك. وإذا كان المصور يلتقط الصورة على نحو صحيح.. فلن يظهر الميكروفون على الإطلاق. ولما كانت هذه الميكروفونات حساسة، فلا حاجة بك إلى أن تدفعها قريباً جداً من وجه الضيف، كما أنه ليست هناك حاجة إلى أن تدفع الميكروفون إلى الأمام، ثم إلى الوراء بينك وبين محدثك ولكن يلجأ بعض المندوبين إلى إظهار المايكرفون لأنه يحمل شارة المحطة ويرغب في إظهار أن الحديث يخص المحطة دون غيرها.

ولابد أن تُظهر الصورة الضيف في لقطة مكبرة أو متوسطة، وهو ينظر إلى المندوب أو الكاميرا للإجابة عن الأسئلة، وينبغي ألا يكون هناك أي ظهور لكتفك.

وإذا كنت من معتادي التأرجح بحيث تدخل في الصورة، وتخرج فيجب أن تتوقف الكاميرا، وأن تنبه إلى الامتناع عن ذلك وهذه مسئولية المصور المرافق.

وعلى المصور قبل بدء تشغيل الكاميرا أن يعد المشهد ويحدده؛ فإن كان غير مرتاح لوضعك أو وضع الضيف.. فعليه أن يتحرك إليكما لمساعدتكما على اتخاذ الوضع السليم الملائم. لا تبدأ اللقاء حتى تصدر إليك الإشارة من المصور، ولابد

أن يبدأ تشغيل شريط الفيديو قبل إعطاء الإشارة بسبع ثوان، كما تستمر الكاميرا في العمل مدة عشر ثوان بعد انتهاء اللقاء فكل هذه التفصيلات تساعد في المونتاج.

أما الإشارة إلى المصور بأن اللقاء قد انتهى.. فهي أن تقول للضيف شكراً جزيلاً، ولتبق أنت في مكانك حيث تلتقط الكاميرا مزيداً من الصور لخدمة المونتاج أيضاً.

ولنفترض أنك في منزل الضيف، وتريد أن تلتقي به وهو جالس على أريكته. حاول أن تجلس معه على نفس المستوى، وإذا فشلت في ذلك.. فسيكون الضيف مضطراً كلما أجاب أن ينظر إلى أعلى أو إلى أسفل، وعندئذ تبدو الصورة الملتقطة غير طبيعية.

ويمكنك أن تستعمل مقعداًَ مستقيماً، وتجلس أمام الضيف مع ميل بسيط إلى جانبه أو تجلس معه على الأريكة وجهاً لوجه. ولتجنب اللقطة المزعجة (السرطانية)، يلتقط المصور ذراعاً واحداً من الأريكة وزاوية الكاميرا أعلى من مستوى كتف المندوب. والهدف هو محاولة تصوير اللقاء على نحو يساعد على المونتاج بلا جهود كبيرة، مهما يكن المكان الذي تجري فيه المقابلة.

وتفضل بعض محطات التليفزيون المحلية أن يظهر مندوبوها؛ إذ يرون أنهم شخصيات لابد أن تكون مرئية جداً.. ويجب أن تكيف أسلوبك حسب اتجاهات المؤسسة الإخبارية التي تعمل بها.

وأحياناً يتطور خبر على وجه السرعة؛ مما يتطلب أن تتحرك بسرعة بالميكروفون، دون أن تكون لديك فرصة لإعداد اللقطة.. ويستحسن في مثل هـذه الحالـة أن تـترك للمصـور التقـاط المشهد بقدر ما يستطيع. وفي هـذه الظـروف العاجلـة.. فإنـه مـن المفيـد ألا تنسىـ متطلبـات الكاميرا، وحاول تجنب حجب الصـورة أو تعقيـد مهمـة المصـور. ولا تـنس الاعتبـارات الفنيـة المتعددة وإعداد المسرح لإجراء مقابلة.

الاهتمام بالضوء ومصدره واتجاهه:

الخلفية الخاطئة يمكن أن تخلق مشكلات مع الإضـاءة أو تسـبب تشـتيتاً خـلال المقابلـة. والكاميرا الإلكترونيـة تحتـوي عـلى مصـفي "منقـي" يـدار لملاءمـة ظـروف الإضـاءة المختلفـة. وعندما يمتزج مصدر الضوء حيث يختلط الضـوء الطبيعـي القـادم عـبر النافـذة مـع ضـوء في المكتب مثلاً.. فإن منقي الكاميرا المكيف لمصدر ضوئي واحـد، لا يلائـم مصـدراً آخـر، وفي هـذه الحالة تكون الصورة فقيرة في ألوانها، وعلى المصور أن يقرر على أي مصدر ضـوئي منهـا يعتمـد خلال المقابلة.

وتنشأ صعوبات مماثلة إذا كان هناك لمعان في الخلفية، فالجدران البيضاء المستوية تشوه الضوء وتعكسه، في حين أن الستائر الثقيلة – التي تمتص كثيراً من الضوء- تظهر الضيف وكأنـه يجلـس أمـام كهـف مظلـم، ولابـد أن تفهـم لمـاذا يجـادل المصـور كثـيراً في هـذه التفصـيلات، وبالتعاون والصبر يتم الوصول إلى الإضاءة الصحيحة. وفضـلاً عـن الاهـتمام بمسـألة الإضـاءة.. يجب على المندوب والفنيين بحث الخلفية، فالمكتب

الذي تدق فيه التليفونات كثيراً ويتحرك فيه العاملون جيئة وذهاباً قد يبدو طبيعياً، ولكنـه في الوقت نفسه يصرف الاهتمام عن المقابلة ذاتها.

الكاميرا والصوت والاستفادة من التكنولوجيا:

والكاميرا مزودة بعدسة زووم (للتقريب والإبعاد)، ولابد أن تستخدم بحرص شـديد، لأن الاستخدام المستمر للزووم يسبب مشكلات في المونتاج. وعلى أي حال.. فإن البساطة دائماً هي الأفضل؛ فلو أن محـدثك غضـب أو انفعـل أو أثـير فيجـب اسـتخدام الـزووم بعنايـة لكشـف قسمات الوجه بوضوح. فالمشاهد هنا، يريـد أن يـرى بريـق العينـين، والعـرق وضـغط الفـك، والمصور اليقظ سيلتقط علامات الانفعال هذه. وفي بعض الأحيـان ربمـا يريـد المصـور أن يغـير اللقطة (الكادر) من الوضع المتوسط إلى المكبر أو إلى الزاويـة الأوسـع.. وشرط ذلـك ألا يكـون خلال جملة يقولها الضيف؛ مما يحقق تفهماً تسهل به مهمـة المونتـاج، مـع ضرورة ألا يسرـف المصور في ذلك: إن عمل الكاميرا لابد أن يكون محكوماً وهادفاً ومركزاً.

والآن وقد انتهيت من المقابلة فإن عملـك لم ينتـه. ومـن الطبيعـي أنـه سـيجري مونتـاج للمقابلة، ولنفترض أنك تريد أن تجمع بين جزءين من الإجابة على بعض الأسئلة. كيف ستنقل الصورة من مكان إلى آخر؟ لو أنك جمعـت مقطعـي الصـوت معـاً سـتحدث قفـزة في الصـورة بينهما؛ إذ ستكون الرأس والفم والحركات في وضع مختلف على جانبي نقطـة الوصـل، وتكـون النتيجة صورة شاذة، قافزة مشتتة. ولتجنب هذه القفزة عليك أن تلتقط صور أخرى من مكان الحدث لتغطية القفزة ومداراة هذا الاختلاف، وهكذا.. تستمع إلى الصوت، ولكنك ترى للحظات

صورة أخرى غير الشخص الذي يتحدث. وهذه لقطة حيوية بالنسبة لخدمة المونتاج، ليس لتغطية النقلة القافزة فقط، وإنما لأنها تستخدم أحياناً في كسر الرتابة، خلال حديث طويل بالانتقال إلى صورة أخرى.

واللقطة الأخرى الشائعة في المقابلات هي صورة المندوب وهو يستمع إلى محدثه. ولما كانت لديك كاميرا واحدة تلتقط وجه محدثك فكيف تستطيع التقاط صورة للمندوب وهو ينصت؟ إن الأمر بسيط، فعقب انتهاء المقابلة، تتحرك الكاميرا إلى الجانب الآخر، وتلتقط لك صورة؛ حيث كنت من قبل، توحى بأنك تستمع إلى محدثك، وهذا موقف تمثيلي آخر ولكنه ضروري تماماً في عملية المونتاج. امسك الميكروفون كما كنت تفعل خلال اللقاء وليبد الأمر طبيعياً تملؤه الحيوية والانتباه. تجنب هز رأسك إلى أعلى أو إلى أسفل كما لو كنت توافق على ما تسمعه؛ فليس من المفترض أن يوافق المندوب أو يعترض، إن عليه الحصول على الحقائق فقط. فقد يقدم المونتير- دون قصد- إيماءة موافقة من المندوب على شيء لا يستحق الموافقة مما يقوله الضيف (وقد يحدث ذلك في أشد المؤسسات الإخبارية احترافاً). وحتى تتجنب التعرض لمثل هذا الموقف استمع إلى محدثك بهدوء وتركيز، بلا إيماءات، خلال اللقطات الأخرى التي تغطى بها قفزة المونتاج.

والآن تأتي واحدة من أكثر الأعمال المسرحية تعقيداً، فإذا كانت رأس الضيف تتجه إلى اليمين في الكاميرا، فلابد أن تكون لقطة التغطية لك وأنت تستمع في الاتجاه المضاد، وإلا بدا أنكما تنظران كل في اتجاه فلا تلتقيان.

بمعنى أنه إذا كان خد المندوب الأيسر هو الذي كان في مواجهة الكاميرا خلال المقابلة، فلابد أن يكون هو أيضاً في لقطة التغطية.

وإذا استطعت استبقاء الضيف لهذا الغرض بعد المقابلة فسيكون من الأوفق التقاط صورة للمندوب وهو يستمع، عبر كتف الضيف الذي يصمت تماماً. واستكمالاً لنقطة سابقة خاصة بتنظيم المندوب لوقت فريق التصوير، فلابد أن يضع المندوب في اعتباره لقطات التغطية، وما يلزمها من وقت. وإذا كنت وفريق التصوير تعلمون ما تفعلون ولماذا.. فإن الأمر يتم بسرعة وكفاءة هذا في حالة استخدام آلة واحدة في التصوير.

ويحدث أحياناً في بعض المقابلات الأكثر طولاً أن تحتاج إلى استخدام بعض أسئلة المندوب وإجاباتها، ومن المفيد هنا أن تحصل على شريط فيديو بالأسئلة الموجهة. ولكنك هنا تواجه مرة أخرى، مشكلة إظهار وجه المندوب بينما الكاميرا مركزة على وجه الضيف، ويتمثل حل هذه المشكلة في تسجيل الأسئلة مرة أخرى.

والسؤال المعاد هو نفسه السؤال الذي وجهته خلال المقابلة، وكل ما في الأمر أنك تسجله مرة ثانية بعد انتهائها. إنك تقوم بأداء دورك في اللقاء، جالساً أو واقفاً، تماماً كما كنت، متبعاً نفس الأسلوب الذي لجأت إليه في لقطات التغطية مع الاهتمام بعنصر المكان والخلفية وأن تختلف عن المقابلة الأصلية.

ويواجه المندوب الذي يعتزم استخدام الأسئلة المعادة عدة مشكلات؛ إذ عليه أولاً أن يتذكر تماماً أسئلته، وإلا.. فعليه أن يدون نقاطاً بها خلال المقابلة. ويسجل

بعض المندوبين اللقاء، حتى يستطيع أن يعرف أسئلته بالحرف عند إعادتها، وإلا فعليه أن يدير شريط الفيديو في الكاميرا، ويستخدم السماعات لمعرفة نص الأسئلة.

ومن الممكن تحسين السؤال عند إعادته بدعم تركيبه اللغوي، وحذف ما يمكن أن يعتريه من همهمات. وكن حريصاً ألا تغير طبقة الصوت أو معنى السؤال، وإلا أعطى ذلك انطباعاً بزيف الإجابة التي أعطاها مصدرك من قبل أثناء المقابلة.

والمشكلة الثانية هي معرفة ما تحتاجه من الأسئلة. هل تحتاجها كلها (وهو أمر غير محتمل) أو ماذا تريد منها في المونتاج النهائي. وعندما تحدد الأسئلة التي تريد إعادتها، يجب أن تتظاهر وكأنك تطرحها لأول مرة، حريصاً على حيويتك واهتمامك، حتى وإن كان الضيف لم يعد موجوداً.. ويتطلب ذلك قوة تصور.

وأحياناً يرغب الضيف في أن يبقى وأنت تعيد تسجيل الأسئلة، فربما يقرر تسجيل الإجابات مرة أخرى أو التعديل على إجاباته. لا تنس أن هدفك الأساسي هو تسجيل الأسئلة، وغالباً ما يستطيع الضيف أن يسجل الإجابات مرة أخرى على نحو أفضل. تذكر أنه يمكن استخدام شريط الفيديو ثانية، ولذا.. فإن استطعت الحصول على إجابات أفضل، فلا بأس من تسجيل الإجابات مرة أخرى. وإذا أدخلت في سؤالك الجديد معلومات ضرورية - حصلت عليها من الإجابات الطويلة خلال المرة الأولى- يمكنك اللجوء إلى إعادة التسجيل لضبط الإجابة والتخلص من الحرج.

وتختلف هذه العملية اختلافاً طفيفاً عن الترتيبات التي يتخذها المندوب الصحفي عندما يعيد ترتيب المقتبسات المباشرة أو صياغته لما يقال، بحيث توضح المغزى والمعنى فيما يقصده المتحدث أو مصدر الأخبار، والفارق هو أن مندوب التليفزيون عليه أن ينجز الهدف نفسه ولكن في حدود الوقت المسموح به، ووفق وسيلته التي تستلزم أن تكون إعادة الترتيب بالوسائل البصرية. وليس هذا في حقيقته استعراضاً كما يقول النقاد من المدرسة الصحفية. إنها وسيلة ضرورية وسليمة لتجاوز العقبات التي تواجه المندوب. وطالما أن هذه الوسائل لا تحجب معنى الحدث أو تعطى انطباعاً زائفاً عما قاله مصدر الأخبار، فهي مقبولة.

ومن المؤكد أنها أكرم من الناحية الصحفية، عما يفعله بعض مندوبي الصحافة الذين يستجمعون التصريحات المباشرة من الذاكرة، ويصوغون ما يقال في عبارات غير منصفة، ويجمعون صوراً من عدة مصادر، ويؤلفون بينها، ويعيدون بناء الحوارات التي حدثت في غيابهم، أو يذكرون أسماء ومصادر قد لا يكون لها وجود.

ومهما تكن الوسيلة، فعلى المندوب أن يحرص على ألا يستخدم وسائله ظلماً وعسفاً في إعادة تشكيل الأحداث التي يغطيها. والواقع أن كل الوسائل الصحفية تعيد تشكيل الأحداث على نحو ما، ولا جدوى من الإنكار.

ومن المحتمل كثيراً استخدام الأسئلة التي يعاد تسجيلها، وذلك في المقابلات الطويلة التي تجري جلوساً. وفي حالة سخونة الخبر وسرعته لا يتسع المجال إلا للقطات المتقطعة، فضلاً عن أن التسجيلات التليفزيونية الصوتية تكون أقصر من أن تحتاج إلى إدخال سؤال. وعلى أية حال.. فأنت تتصرف بصفتك المسئول الميداني،

وعليك أن تقرر مدى الحاجة إلى الأسئلة المسجلة مرة أخرى. وإذا رأيت أن هناك حاجة، فعليك أن توفر الوقت الكافي لفريق التصوير لإنجاز اللازم. والمهم هنا أن تبادر إلى التفكير في ضرورات عملية المونتاج، فليس أشد إحباطاً من أن تعود من موقع الحدث وليست لديك الصور اللازمة لإجراء مونتاج جيد.

ولقطات الاستماع ليست هي اللقطات التحويلية الوحيدة الممكنة وإن كانت هي النمطية.

وسوف يبحث الصحفي الخلاق عن لقطات أخرى بديلة بعد المقابلة.

وعلى سبيل المثال لنفترض أن الضيفة تتحدث عن زوجها الذي أصيب في حادث. عندما تنتهي المقابلة يمكن أن تأخذ لقطات تحويلية لصورة الزوج الموضوعة فوق المدفئة أو المكتب. وفي المونتاج يمكن أن تضع هذه اللقطة بينما تتحدث الزوجة عن زوجها. وهكذا يرى المشاهد منظر الزوج، ولابد أن تنتبه دائماً إلى اللقطات التي يمكن أن تصور خارج حدود المقابلة نفسها. وهناك صور أخرى تشكل فائدة قصوى عند المونتاج النهائي للخبر. ومن المؤكد أن يقوم المصور الماهر بالتقاطها دون تذكير، ولكن على المندوب ألا يسلم بذلك؛ إذ لابد من لفت الانتباه إلى ما هو مطلوب، ويمكن استخدام معظم هذه اللقطات في التعليقات العامة، ولهذا يجب توفيرها، حتى لو كنت قد أخذت لقطات أخرى لها أهمية أكبر.

ومن هذه الصور اللقطة المزدوجة التي يظهر فيها المندوب ومحدثه، ويمكن أن تستخدم كلقطة تحويلية أو وصلات انتقالية أو وسيلة لتأسيس المقابلة أو مدخل لها.

وهذه اللقطة تتيح مرونة تفوق لقطة الاستماع التي ذكرناها سابقاً، ويستطيع المصور الفنان أن يلتقط مثل هذه الصورة من عدة زوايا، وأن يأخذ لقطة مفيدة طويلة لموقع المقابلة: مسكن، مكتب، حديقة مع لقطة بانورامية للأشياء المحيطة. وهي لقطة واسعة تظهر المشتركين في المقابلة والإطار المحيط قبل بدء الحديث. ومثل هذه المناظر تصلح كلقطات تحويلية لتغيير المرئيات خلال المقابلة.

اللقطات التصويرية:

اللقطة المزدوجة في المونتاج:

نفترض أن الضيف يتحدث، وبدلاً من التحول على لقطة للمندوب وحده وهو ينصت، تريد أن يظهر المندوب مستمعاً مع ظهور ظهر الضيف أيضاً. وهكذا يسمع الشاهد الضيف، ويرى ظهره كما يرى المندوب. وهنا ستحتاج إلى الصورة المزدوجة التي يظهر فيها المندوب صامتاً. ولنفترض أنك تريد أن تغطي أسئلة المندوب تحول إلى صورة الضيف في انتظار الإجابة. ففي هذه الحالة ستحتاج إلى صورة عبر كتف المندوب للضيف وهو صامت. واللقطات المزدوجة ليست ضرورية جداً للموضوع. ولكن إذا كنت تنوي إذاعة مقابلة مطولة.. فإن هذه اللقطات ستمثل الفارق بين المستوى المتوسط والأعلى للمونتاج.

اللقطة المزدوجة كمدخل أو تأسيس للمقابلة:

أحياناً تكون المقابلة من عمل إخباري أوسع، وحتى تعد لهذا الجزء في الإطار الأوسع.. فإنك بحاجة إلى صورة لمسرح المقابلة كمدخل للمقطع الصوتي.

وأحياناً قد تشعر بالحاجة إلى وصلة تعليق مختصر- خلال المقابلة الإيضاح ما يقوله الضيف أو تقديم خلفية له، وهنا أيضاً تجد أن اللقطة المزدوجة ذات فائدة.

وكما أن اللقطة المزدوجة تؤسس للمقابلة.. فإن اللقطة المنشئة تلتقط المسرح على نحو آخر، فهي واسعة تستوعب المكان من زاوية مشرفة عالية، تنقل المشاهد فوراً إلى المكان؛ إذ تعطيه إحساساً مكانياً، بإظهار موقع الحدث، وخلفيته وأبعاده.

وإذا كنت تغطي المناطق المجاورة.. فيمكنك أن تشق طريقك إلى تل أو سقف، ثم تلتقط صوراً للمنطقة من هذا الارتفاع لإظهار طابعها وأبعادها، أو تمر برفق أمام واجهات البيوت والمخازن لالتقاط شكل المباني والطرق والأشجار واللافتات وطبيعتها. وفي المقابلة فإنك تحاول أن تظهر في لقطة واحدة جو المكان؛ حيث تلتقي مع محدثك.. شكل الأثاث، الرسوم والصور الزيتية على الجدران إن وجدت. وليكن زمن كل لقطة ما بين عشر واثنتي عشرة ثانية. وعند المونتاج – بعد الاتفاق على الصور التي ستستخدم – يكون زمن اللقطة عادة ما بين ثانيتين وخمس ثوان. وهكذا تلاحظ أنك في حاجة إلى تنوع كبير وعدد كبير من اللقطات حتى في أشغال لثلاثين أو أربعين ثانية فقط.

ولقد عرفت من قبل ضرورة أن يتخذ المندوب قرارات سريعة بالنسبة للتغطية الإخبارية في موقع الحدث. والمسألة هي أنك تحتاج إلى أن تعرف جيداً، وعلى وجه التحديد ما تعتزم أن تقوله حتى تستطيع التقاط الصور المناسبة وأنت في الموقع. وإذا لم تكن على يقين من الصورة النهائية للخبر.. فعليك أن تطلب من المصور تسجيل

لقطات عديدة. فمن الأفضل أن تكون لديك صور إضافية بدلاً من أن تعود إلى المحطة بحصيلة لا تكفي للمونتاج. ولا تنس أن الفيصل في نهاية الأمر أن تفي كلمات المقاطع الصوتية إلى جانب الكلمات التي كتبتها مع الصور التي التقطها فريق التصوير بالمعلومات الضرورية لرواية القصة.

احرص دائماً على التقاط الصور التي تضفى الطابع الإنساني على القصة، ولا سيماً إذا كان النص الذي تكتبه يعالج أموراً مجردة؛ فإذا كنت تغطى موضوعاً عن منطقة مجاورة.. فإنه مما لا شك فيه أنك ستحتاج إلى إظهار البيوت والمخازن واللافتات والسيارات، ولكن عليك أن تظهر لنا البشر وهم يمشون ويتحدثون، والأطفال وهم يلعبون.

التقط صور الوجوه المختلفة والجماعات، ويجب فيما تلتقطه أن يصور ويوضح ما يجب أن تقوله، إلا أنه من المفيد أن تكون لديك صور عامة، تصلح لأي تعليق غير محدد.

المقدمة ومتى تقوم بها:

إن القاعدة الصحيحة هي ألا تقحم نفسك في الموضوع بالمقدمة، إلا إذا كان ذلك ضرورياً. فإذا كانت هناك تغطية طيبة ومقابلات جيدة، دعها تتحدث عن نفسها دون مقدمة. وتؤثر بعض المؤسسات الإخبارية أن ترى مندوبيها في الأحداث. وليس من العيب إعداد مقدمة مختصرة وتفيد هذه المقدمات، عندما تكون المادة المصورة غير كافية، أو تنتقل بين المشاهد وتحتاج إلى رابطة. ومهما يكن

الغرض الذي تستخدم فيه المقدمة.. تأكد من اختيار الموقع الذي له صلة بالموضوع، ويفضل أن تكون صورته غنية مؤثرة.

ولا يصح أن تكرر المقدمة ما يقوله المذيع، أو يرد في المقطع الصوتي أو التعليق. وتجنباً للتكرار لابد أن تعرف يقيناً ما سنضعه في صلب الخبر قبل إعداد المقدمة.

ولابد أن تعطى المقدمة معنى للموضوع، وتؤدي مهمتها إلى جانب عناصر القصة الأخرى، فإذا كان الخبر يميل إلى رسم صورة وردية.. فلابد أن تحقق المقدمة التوازن باقتباس مباشر أو دليل من الناحية الأخرى. وإذا كان الخبر يتناول جزءاً بسيطاً من موضوع أكبر، فلتضع الخبر عن طريق المقدمة في هذا الإطار وتربطه بالموضوع الأكبر. وتستطيع المقدمة أن تتناول الأسئلة التي لم تتلق جواباً بعد أو تشير إلى الأمور التي لم تحسم بعد. ويمكن أن تشمل تقريراً عما سيحدث غداً. ولا يصح إطلاقاً أن تكون المقدمة مبتذلة أو تافهة، بل يجب أن تكون ذات وزن ومغزى، وتضيف معلومات مهمة واعية إلى الموضوع.

وترجع قيمة المقدمة إلى أنها تظهر المندوب رجلاً كان أو سيدة في مسرح الحدث، وهو أسلوب فعال يحقق المصداقية، ويتقبل المشاهد حقيقة أن المندوبة كانت هناك، لأنه يستطيع أن يراها بعينيه. وتفيد المقدمة أيضاً في أنها تطلع المشاهد على وجه المندوب ووجوده؛ مما يضفي الطابع الإنساني ويكشف إلى حد ما طبيعة الشخص الذي جمع المعلومات الخبر. ذلك إلى جانب أن المقدمة تعطى حجية منظورة للخبر عن طريق أثر المندوب، وهو يتحدث إلى المشاهد وجهاً لوجه.

وبسبب الأثر القوي لوجود المندوب يجب أن يكون ما تقوله في هذه المقدمة واضحاً رفيع المستوى - وبالأخص السطر الأخير في هذه المقدمة - حتى تترك لدى المشاهد تساؤلات أو أفكار أخرى.

تحذير:

لا تكن أحمقاً أمام الكاميرا ولا تستعمل لغة هابطة، حتى لو كنت لا تنوي استخدام هذا التسجيل للإذاعة، وتنوي إعادته.. لا تهزل أمام الكاميرا فقد حدث مرة بسبب عامل السرعة أن وضع المونتير مثل هذا التسجيل بدلاً من الإعادة وظهر المندوب على الهواء وأدى ذلك إلى طرده من عمله لعدم احترامه أصول المهنة، بالرغم من أنه يمكن أن يحتج بأن الخطأ يرجع في جوهره إلى المونتير أكثر من المندوب. تصرف دائماً وكأن ما تقوم به يذاع على الهواء مباشرة وليست المسألة أصول مهنة فحسب، ولكنها أيضاً انضباط سلوكي.

ولا تنس أيضاً عندما تفرغ من المقدمة أن تبقى في مكانك بضع ثوان، حتى يقول المصور "اقطع" فذلك يفيد في المونتاج، حتى لا ترى وأنت تنصرف في نهاية المقدمة. ويمكن أن تفيد هذه الثواني في تغطية أزمة زمنية خلال التنفيذ؛ بدلاً من ظهور الشاشة سوداء ولو للحظة واحدة.

ويجب أداء المقدمة على نحو هادئ ملئ بالثقة، وعليك أن تتخيل عدسات الكاميرا وكأنها شخص حتى تبدو الجدية والألفة في حديثك. لا ترفع صوتك حتى لو كنت في مكان به ضوضاء. لاحظ دائماً أن المشاهد يتابعك في بيته، وربما جالساً في

هدوء. ولن يريحه أن يصرخ المندوب فيه وهو يرى فيه ضيفاً عليه. وإذا كنت تسجل المقدمة في مكان به ضوضاء ارفع الميكروفون قريباً من فمك، وتحدث دون انفعال.

وأحياناً تجد نفسك في مكان تهب فيه الريح؛ مما يؤثر على سلامة أداء الميكروفون ما لم يكن مغطى بالقماش أو بمادة رغوية، وتأكد من أن الفني قد زودك بالميكروفون المناسب لضمان جودة الصوت.

وإذا حدث أنك سجلت مقدمة ميدانية ثم حدثت تطورات أهم في الموضوع نفسه.. فعليك إسقاط المقدمة من الحساب، واستبعادها من الخبر لأنها أصبحت في حاجة إلى تحديث، وعندئذ عليك أن تقوم بهذه المهمة في الأستوديو أمام الكاميرا، حيث تعرض آخر التطورات.

الفصل الثالث

الأخبار والتقارير الإخبارية

النص الإخباري وشروطه

الكتابة التلفزيونية

إعداد النشرة الإخبارية

الكتابة التلفزيونية

بعض الإرشادات الأساسية للكتابة

الكتابة التلفزيونية مقارنة بالكتابة الصحفية

عملية الكتابة

الخاتمة

مثالان على العبارات المشوقة

مقدمة المذيع

إعداد الموضوع والأسلوب

استخدام المصطلحات التلفزيونية

كتابة خبر كامل

الفصل الثالث

الأخبار والتقارير الإخبارية

النص الإخباري وشروطه:

نعتمد كتابة الأخبار أو التقارير على سياسة المحطة ونوعية الخبر المراد تغطيته، ولذلك عمدت غالبية المحطات إلى إنشاء قسم لتحرير الأخبار وكذلك توفر طاقم يستطيع تقديم الدعم والمشورة لمقدم الأخبار.

وفي كثير من الأحيان أصبحت هذه الأقسام تقوم بالعمل كاملاً وهناك من يقدم الأخبار أو التقرير.

ويجب مراعاة أن يكون النص شاملاً للعناصر التالية:

1- **الإشارة إلى "اسم المذيع قارئ الخبر أو رموز من اسمه" وذلك في حالة اشتراك أكثر من مذيع في قراءة النشرة.**
2- **الإشارة إلى الصورة المصاحبة للخبر.**
3- **المدة الزمنية للمادة المصورة.**
4- **نوع المادة المصورة (صورة فوتوغرافية- شريط فيديو- فيلم..الخ).**
5- **المادة الصوتية المصاحبة للأفلام وتكتب الفقرة أو الفقرات التي سيجري إذاعتها من هذه المادة الصوتية وذلك لكي يعرف المذيع متى يقرأ التعليق ومتى يتوقف عن القراءة.**

6- التعليق المصاحب لكل خبر ومتى يبدأ المذيع في قراءته ويتحدد ذلك على ضوء الجزء المصور الذي يتحدد للمذيع أن يبدأ القراءة عند ظهوره أمامه على الشاشة.

الكتابة التلفزيونية*

تقول لونا هود Leona Hood منتجة أخبار إن أحد أهم القرارات التي يجب عليك اتخاذها في الكتابة للإذاعة والتلفزيون هو ليس ما الذي تستطيع وضعه في خبرك وإنما ما الذي يتوجب تركه.

يقول رنكنباو، "عندما تشعر باليأس، فبإمكانك أن تمضي قدماً في عملك في الشبكة".

بدأ رنكنباو مراسلاً في كنساس ستي ثم عمل مع مينابولس Minneapolish, Little Rack and phenix "كمنتج، وهو الشخص الذي يكتب النص الذي يقرأه المذيع الذي يسمى anchor."

في كثير من المحطات التلفزيونية ، يشترك مذيعان في النشرة وأحياناً يكتب المذيعون حصتهم من الأخبار لكي تناسب أسلوبهم الخاص. ويكتب المخبرون الصحفيون أخبارهم ويسلمون النص إلى المنتج الذي يدخله ضمن النشرة. وفي المحطات الصغيرة يقوم المخبرون الصحفيون بدور المصورين ويلتقطون لقطات مصورة لأخبارهم أو لمخبر صحفي آخر.

(*) خبر كتب حول هذا الموضوع كارول ريتشر – وقد تم الإفادة من كتاباتها في صياغة هذا الفصل.

وعلى الرغم من أن الصحافة المطبوعة تعزز بالصور والرسوم التخطيطية. فإن الصحافة التلفزيونية تعتمد على "المصورات".

يقول رنكنباو. "المراسل التلفزيوني الجيد يدع الصور تروي الخبر أنك تبذل كل جهدك للحصول على الصورة والصوت. بإمكان مراسل الصحيفة أن يكتب خبراً حتى دون أن يترك مقر الجريدة أما مراسل التلفزيون فهو تقريباً على الدوام موجود في مواقع الأحداث ويتحرك باتجاهها.

كذلك يختلف أسلوب الكتاب في بعض النواحي. فعلى الرغم من الأسلوب الحواري اللبق -في جمال الكتابة الصحفية. فهو ضروري للتلفزيون. الوضوح مهم جداً. يستطيع قارئ الصحيفة أن يعيد قراءة جملة أو فقرة قد لا تبدو واضحة، ولكن مشاهد التلفزيون ليس لديه فرصة ثانية ليسمع جملة غامضة.

الإيجاز كذلك حاسم في التلفزيون. فالخبر الاعتيادي الذي يكتبه مراسل التلفزيون قلما يزيد عن دقيقة واحدة إلى دقيقتين وهذا يشمل المقتطفات المؤثرة من الأحاديث Sound bites **التي تظهر المصور في حديث مباشر يسمى في الإذاعة وقائع** Actualities.

ويمكننا تصنيف لمحتويات نشرة إخبارية من محطة تستغرق 30 دقيقة.

- **عشر دقائق لمجموع الأخبار.**
- **3:50 ثلاث دقائق وخمسون ثانية للطقس.**
- **4:30 للرياضة.**

- **1:20 لمقدمات الأخبار – تسمى** "LEADINS" **– حوالي 15 ثانية لكل واحدة.**
- **11 دقيقة للإعلانات.**

علينا أن نلاحظ أن المحطات العالمية يعتمد الإعلان وتعطيه وقتاً كبيراً من النشرة لي آن ستاوت Leigh Anne Stout **المحررة المسئولة في محطة أمريكية تدقق نشرات وكالات الأنباء- نشرة من** NBC **وأخرى من الأسوشيتدبوس. لا شيء مهماً تضفي عليه السمة المحلية ولكنها بدأت تتلقى رصيداً من الأخبار للنشرة المسائية وهي كذلك تراجع النشرات الصحفية وتحدد المهمات الصحفية لنشرة المساء في الساعة العاشرة مساءً، ولليوم التالي. بالإضافة إلى ذلك، تستمع ستاوت إلى جهاز البث الخاص بالشرطة. فإذا حدث خبر مهم، ترسل أقرب مخبر صحفي ومصور إلى مكان الحادث.وهي بذلك تقوم بدور الكتابة وتحريك طاقم الصحفيين ومتابعة الأخبار إن هذا من أهم وظائف المحرر في المحطة التلفزيونية.**

إعداد النشرة الإخبارية:

يبدأ إعداد النشرة مبكراً خصوصاً في النشرات الرئيسية ويجتمع الطاقم الإخباري من المذيع أو المذيعين والمخرج والمحرر المسئول عن النشرة الذي يحدد تسلسل الأخبار وطبيعة المادة الفلمية التي سيتم استخدامها.

يمكن ترتيب الأخبار بتسلسل متعدد:

*** حسب الموضوعات، حصر الموضوعات المتشابهة التي تخص الحدث، أو الحكومة، أو التربية وهكذا. البدء بأكثر الأخبار أهمية. (هذا هو أكثر الترتيبات شيوعاً).**

*** حسب الأهمية، ابتداءً من أكثرها أهمية حتى الأدنى أهمية.**

*** حسب الموقع، مثل الأخبار المحلية، الإقليمية، الوطنية أو الدولية "العالمية".**

*** حسب ترابط هذه العوامل.**

في معظم الحالات، يفتش المخرج عن فكرة أساسية تربط عدة أخبار سوية بحيث يبدو الانتقال بينها طبيعياً وسلساً.

كتب كارول ريتشر عن يوميات المنتجة تامي هل ما يمكن الاستفادة منه من حيث ترتيب الأولويات وتنفيذ النشرة وهو مثال جيد يمكن الاستفادة منه حيث كتبت.

"في هذا اليوم تقرر المنتجة Tami Hale **إن هناك فكرة موضوعية: مشكلة. تستخدم ترابطاً في الأهمية وترتيباً حسب الموضوعات. الخبر الأول سيكون عن الإدارة في** Exponcenter **مركز للمؤتمرات والرياضية يعاني من مشاكل مالية. بعد ذلك تخطط لبث الخبر الذي يدور حول المشكلة بين المعلمين والمدرسة في المقاطعة.**

ولأنه لم يبق إلا شهران على بدء الدراسة، فإن مشكلة العقد مهمة ولكنها ليست حاسمة. ستتبع ذلك بخبرين موجزين عن مشكلة مصارف كنساس ومحصول الولاية من القمح والمشكلة التي سببتها كثرة الأمطار.

بعد فاصل إعلاني تخطط هيل لتقديم خبرين عن الجريمة، أحدهما محلي والثاني إقليمي. وبعد بضعة أخبار ستنهي النشرة بخاتمة عبارة عن خبر خفيف تسميه خبراً "مريحاً".

ومقابل كل خبر من أخبار النشرة تؤشر هيل عدد الدقائق والثواني التي تستغرقها في النشرة بما في ذلك الوقت الذي تستغرقه المقدمة".

وتضيف كارول أن مهمة هل لم ينتهي فعليها المتابعة:

"وعند الساعة 3:30 يكون عدة مراسلين قد عادوا ليكتبوا ويحرروا أخبارهم".

"نانسي مانديل تحرر شريط الفيديو للخبر الذي أعدته عن إكسبوسنتر. تشاهد الشريط لتحديد اللقطات المطلوبة وهي المقاطع التي يظهر فيها المصدر وهو يتحدث. وعندما تعثر على النصوص التي تريدها، تكتب الرقم المؤشر على عداد شريط الفيديو حيث يبدأ النص وحيث ينتهي وتؤشر كم ثانية يستغرق النص الذي يتضمنه الخبر. وفي مسودة النص لديها التي تسمى " Copy" تكتب الكلمات الأولى من النص المباشر - تتقدمها كلمة IN - والكلمات القليلة الأخيرة- المؤشر

إزاءها OUT- لندع منتج الأخبار والمذيعين ومخرج النشرة يعرفون متى سيتحدث المصدر ومتى يستأنف المراسل رواية خبره".

وهذا أحد المقاطع التي يظهر فيها نص المتحدث Sound bites من الخبر وتطبع كل الأخبار بحروف كبيرة وتوضع النصوص التي يظهر فيها المتحدث بين خطوط.

الجانب الأيسر يتضمن تعليمات للمخرج الذي ينسق العمليات الفنية، أما الجانب الأيمن فيكون فيه نص الخبر. وتطبع إيضاحات المصطلحات بحروف مميزة حتى يسترشد بها مقدم النشرة.

وبعد ذلك يختار المنتج المقاطع الحية، ليقوم بربطها مع الأقوال المسجلة كلها على شريط آخر في الصيغة النهائية. وذلك تكتب المقدمة للخبر الذي سيقرؤه المذيع إن الخبر الكامل مع المقاطع الحية المقتبسة يسمى package.

"انها الساعة الرابعة عصراً. يبدأ المراسلون عملهم مع المنتجة هيل التي تبدأ بكتابة النشرة هي التي تكتب نص النشرة التي يقوم المذيع بقراءتها وتحدد الترتيب الذي ستبث به أخبار المراسل الكاملة".

"وبالنسبة لنشرة الساعة السادسة مساءً، لا تضمنها هيل الكثير من الأخبار القومية. لأنها ستقدم في نشرة الشبكة التي تسبق هذه النشرة المحلية. ولكن بالنسبة لبرنامج الساعة العاشرة مساءً، تكتب هيل خلاصات إخبارية briefs عن الأخبار القومية للمشاهدين الذين فاتتهم النشرة القومية التي قدمتها الشبكة. تسحب بعض

أخبار الوكالات وتعيد كتابتها، لأن مخرج الأخبار لا يسمح ببث أخبار الوكالات مباشرة دون تحرير rip – and – read.

تضع هيل الإرشادات على الجانب الأيسر من الصفحة وتضع النص على الجانب الأيمن من الكومبيوتر. بعد ذلك ترسل الصفحة إلى Teleprompter وهي آلة تعد الموضوع وتجعله جاهزاً على شاشة الفيديو التي يقرأ منها المذيع. ولكن المحطات ما زالت تقدم للمذيعين نص النشرات مطبوعة وكذلك للمخرج (الذي ينسق الإنتاج الفني) وللمنتج.

ويفضل بعض مخرجي الأخبار طبع الإرشادات أو التعليمات بحروف كبيرة وأن تطبع الأخبار بحروف كبيرة وصغيرة.

عند وقت النشرة يتم ترتيب الأستوديو من مذيعين وفنيي الصوت والمصورين ويكون المخرج من غرفة السيطرة ليعطي إشارة البدء بظهور شارة النشرة وبهذا تكون الأعمال اكتملت لتقديم الأخبار واستلم مقدموا النشرة المواد مكتوبة وتبدأ الفقرات الإخبارية بالتوالي حسب الترتيب المسبق وهنا ينتهي دور كادر التحرير والإعداد، مع وجود متابع لتحرير أخبار طارئة وعاجلة.

أما الإرشادات Cues والكلمات الخاصة بهم فهي على الجانب الأيمن، أما التعليمات على الجانب الأيسر فهي لغرفة السيطرة.

إن تعليمات نص النشرة هي للمذيعين وتوضع عليها أسماؤهم الأولى.

الكتابة للتلفزيون

عندما تكتب الصحافية ليونا هود Leona Hood **نشرة تلفزيونية، تستخدم "مبدأ** What s in For me- WIFM **ما الذي يخصني في النشرة. في هذه الحالة يرمز** ME **إلى المشاهد ".**

هود منتجة الأخبار السابقة لمحطة تلفزيونية في دنفر في الولايات المتحدة وهـي محطـة متفرعة من شبكة ABC **، تدرس الآن الصحافة الإذاعية. وتقول "أنك تحتاج لأن تجعل النـاس تدرك كيف يؤثر الخبر فيهم، ولماذا هو مهم".**

وقالت هود، "أهم شيء في البث هو أن لدى الناس فرصة واحدة فقط لسماع مـا تقولـه. فإذا فاتك شيء، فأمامهم العديد من الخيارات في أيام تعـدد القنـوات. يجـب أن تتضـمن كـل جملة شيئاً يثير اهتمامهم. قل لهم شيئاً عن هذا الخبر يجعلهم يبدون اهتماماً."

هؤلاء الناس ينظرون إليك وأنت تتحدث إليهم وهم أحرار فيما إذا تابعوك أو انتقلوا إلى محطة أخرى.

إذن الفكرة هي ذاتها مثل إٍسلوب "حدث صديقك" وكن صادقاً حتى يستمع لك الناس.

تقول هود هو "عندما تكتب فكر مع نفسك، "كيف سأقول هذا؟، فكر كما تكتب واكتب كما تفكر. بهذه الطريقة تستطيع تصور نفسك وأنت تلقي عـلى أحـد مـا خـبراً. في كـل جملـة تكتبها اسأل نفسك: هل سأقولها لجاري بهذه الطريقة ؟ ".

إن إحدى طرائق الكتابة الشفافة هي أن تكتب جملاً بسيطة. اجعل الفاعل قريباً من فعله وتجنب ذكر العبارات الفائضة عن الحاجة وحتى يمل المشاهد.

إن تبسيط الأشياء للمشاهد ليس بالعمل السهل بالنسبة للكاتب. فأنت تجمع من المعلومات أكثر بكثير مما تستخدم. على أن أحد أكثر القرارات أهمية هو ليس ما ستضعه في الخبر، وإنما ما الذي ستهمله. الكثير من المعلومات في خبر الصحيفة ليست مهمة بالنسبة للخبر التلفزيوني. إن عملك هو إعطاء الجوهر من أهم الأشياء.

فمثلاً، الأسماء والأعمار، والعناوين التي تضمنها خبراً خاصاً بصحيفة قد تعرقل خبراً تلفزيونياً. فلو ألقي القبض على مشتبه بهم في قضية اختطاف لأن جيرانهم صوروا بالفيديو محاولة الاختطاف. قد يقرر المحرر أن لا أهمية لأسماء المشتبه بهم في سياق الخبر. المعلومات المهمة هي أن الجيران صوروا العملية وعلينا ذكر ذلك للحرص على المصداقية. فإذا استخدمت كل أسماء الأشخاص الذين لهم علاقة فعند ذلك لا تجد الوقت الكاف لقراءة الخبر ولهذا تكون قد خسرت المشاهد تماماً.

ولكي تستطيع تقديم الخبر في ثوانٍ أو دقائق، فإن كتاب المحطة يحصلون على المساعدة من جهاز كومبيوتر متطور مزود بعداد يحول عدد الكلمات إلى مدى زمني يستطيع القارئ الاعتيادي قولها. ولكنها لا تساعد الكاتب في تنسيق أخباره مع لقطات الفيديو الحية. تلك مهارة أخرى لا يتوجب على كتاب الصحيفة التنافس معها. ولكن هناك بعض أوجه الشبه بين استخدام اللقطات الحية واستخدام

النصوص في الخبر المطبوع. يتعين على كتاب التلفزيون عدم إعادة ما يقوله الشخص في اللقطات الحية.

علينا تجنب نص معاد في خبر مطبوع استخدام انتقال لعدم تكرار ما يقوله المصدر وغير ذلك يعتبر خطيئة كبرى. فأنت تعزز الصور ولا ترويها. ولست محتاجاً لأن تكون معلناً لكل لقطة.

مع هذا علينا أن تعيد بعض المعلومات في الخبر. إن مشاهد التلفزيون، على عكس قارئ الصحيفة ولكن قد يدق جرس الهاتف، وقد يبكي الأطفال أو ينبح الكلب، وبذلك قد تخسره في أية لحظة.

لذلك عندما تكتب للتلفزيون تحتاج إلى إعادة بعض المعلومات- موقع الحدث أو اسم الشخص الرئيس إذا كان ذلك مهماً جداً للخبر. فمثلاً افترضْ حدوث تحطم طائرة. في بداية الخبر تذكر المكان، ولكن قد يكون المشاهد غير منتبه. بعد ذلك وعندما تبدأ الحديث عن تحطم الطائرة أو تظهر مشهد الحادث: ينتبه المشاهد بحيوية. لذلك تحتاج إلى إعادة المعلومة بطريقة مختلفة. فإذا ذكرت في الاستهلال أن الطائرة سقطت في منطقة ما، تستطيع في وسط الخبر أن تشير إلى المحققين في تلك المنطقة، وإذا كان موقع الحدث غير مهم بينما الشخص أو الموقف مهمان. عندها اذكر هذه المعلومات ثانية بطريقة بارعة ولكن واضحة. إن الإعادة مهمة بشكل خاص في الأخبار التي تدور حول الكوارث. أو الحروب وعلينا أن لا ندع المشاهد أبداً يحتار في معرفة مكان الحدث.

هذه بعض الإرشادات الأساسية للكتابة.

اكتب بأسلوب المبني للمعلوم:

المبني للمعلوم: أعلن مستوردوا السكر عن وجود إشكالات كبرى.

المبني للمجهول: إشكالات كبرى صرح بها مستوردوا السكر.

استخدام الزمن الحاضر كلما أمكن ذلك:

الحاضر: تعهد أعضاء مجلس نقابة المحامين بإجراءات تصعيدية في خلافهم مع وزارة العدل.

الماضي: كان أعضاء مجلس نقابة المحامين قد توعدوا بإجراءات تصعيدية في خلافهم مع وزارة العدل.

ولكن الابتعاد عن التصنع والتكلف في نقل جملة إلى الزمن الحاضر. استخدم الزمن الذي يناسب الخبر بشكل طبيعي. في المثال التالي (الذي وضعت فيه خطوط تحت الأفعال" يبدو الحاضر مرتبكاً لأنه مختلط مع الماضي.

أوقف خمسة وعشرون عاملاً عن العمل بعد ان تحول إضراب إحدى الشركات إلى فوضى.

من الأفضل استخدام الماضي (أو الزمن الحاضر) بشكل مستمر:

تم وقف خمسة وعشرون عاملا عن العمل بعد إضراب العمال في إحدى الشركات.

تجنب العبارات Clauses الطويلة التمهيدية: **فضل استعمال الجمل البسيطة ذات الفعل، والفاعل، والمفعول به أو المبتدأ والخبر بدلاً من الجمل المعقدة.**

ادخل الأشخاص في الأخبار متى ما أمكن ذلك: **حاول أن تجد شخصاً تأثر بالقضية. تستطيع البدء بشيء محدد مستخدماً الشخص أولاً ثم تذهب إلى الفقرة الجوهرية:**

- **استيقظت ذات صباح وقالت إنها ظنت أن أحداً ما قد وضع على عينيها ورقاً لاصقاً.**

لقطة حية:كان كل شيء مشوشاً وغائماً ولم أستطع الرؤية.

ليست لدي فكرة عما جرى.

ذهبت إلى طبيبها عصر ذلك اليوم. علمت بأنها مصابة بمرض المياه الزرقاء glaucoma الذي يصيب الذي يصيب واحداً من كل 200.000 إن البدء بجملة عامة ثم العودة إلى شخص معين هو أقل تأثيراً. يصيب مرض المياه الزرقاء (الساو) واحداً من كل 200.000.

جميلة واحدة منهم. استيقظت ذات صباح وقالت إنها ظنت أن أحداً ما قد وضع ورقاً لاصقاً على عينيها.

اذكر القائل قبل المقول: **إذا تأخر الإسناد إلى نهاية الجملة فقد تبدو كأنها رأي المراسل.**

علينا أن نكتب الخبر بطريقة:

تقول المصادر الأمنية إن الرجل الذي فجر نفسه أمس في بغداد هو غير عراقي ويسكن محافظة ديالا شمال العراق.

ولا تقل: الرجل الذي فجر نفسه أمس في بغداد هو غير عراقي ويسكن في محافظة ديالا كما تقول المصادر الأمنية.

استخدم مختصر الكلمات بحذر: **اكتب نص الكلمة كاملة ودع المذيع يختصر إذا أراد.**

استخدم الأفعال الحيوية : **تجنب الجمل التي تبدأ بـ هناك فهذه كلمات لا جدوى منها مع فعل ضعيف.**

احذف الكلمات الفائضة عن الحاجة: **إن الكلمات من قبيل: من وكيف ومتى لا تحتاجها دوماً.**

حدد استخدام الأرقام: **قد تبعث الأرقام على الحذر وقد تفقد الأذن بشكل خاص الإحساس بها. استخدم النسب المئوية لذكر المقارنات إذا أمكن ذلك. وإذا كان لابد من استخدام الأرقام أجبرها حوالي قل راتبه واقرأ الرقم أسلوب كتابة الأرقام وطرائقها.**

على وجه العموم، تذكر أن تستمر في كتابة جمل قصيرة وبسيطة.

اتبع نصيحة مخرج الأخبار في صفحة KSNT **جون رنكنباو:**

"كلما كانت الرسالة موجزة، كلما عظم تأثيرها".

الكتابة التلفزيونية مقارنة بالكتابة الصحفية

أوردت كارول ريتشرد في مقالها عن كتابة الأخبار نموذجاً يمكن الاستفادة منه عند البحث في الفرق بين الكتابة التلفزيونية والصحفية فورده وذلك لأهمية الصادرات والإيضاحات الواردة.

ينتهي الخبر التلفزيوني بشكل مختلف تماماً عن خبر الصحيفة حول الموضوع نفسه. يقارن المثال التالي معالجة قرار المحكمة العليا لحالة إجهاض. في اليوم الذي صدر فيه قرار المحكمة قام المخبر الصحفي Rick Blum **بإضفاء الصفة المحلية** Localized **على الخبر في النشرة المسائية. وفي صباح اليوم التالي ظهر الخبر في الصحيفة. في الصيغة التلفزيونية، لاحظ الشرطات** Dashes **بدلاً من الفواصل** Commas **للإشارة إلى الوقفات واستخدام أقل ما يمكن من علامات التنصيص** punctuation.

التوضيحات المطبوعة على الطرف الأيسر من الصفحة ليست جزءاً من نص النشرة.

اتخذت المحكمة العليا قراراً يُعد أكثر قرارات الإجهاد في بنسلفانيا إلزاماً وقد حظي بموافقة الكونغرس. مساء الخير وشكراً للمتابعة.	هيلين إخراج	الإجهاض (تاريخ) مقدمة الخبر
مساء الخير وشكراً للمتابعة. أوشكت هيئة المحلفين اليوم على رفض مبدأ "الحمل مقابل المعاناة" - وهو القرار 73- 19 الذي يجيز الإجهاض نقل رك بلوم مراسل محطة KSNT أن قرار اليوم ينطوي على مضاعفات شديدة على المستوى القومي- ولكن قد لا يكون له الأثر الكبير في ولاية زهرة عباد الشمس. قرار المحكمة العليا اليوم 5- 4	هيلين	جزء من الخبر
قد يجعل الإجهاض أمراً صعب الانتشار في البلاد.		(بداية خبر المراسل)

إلا أن المنظمات النسائية المحلية ترى أملاً في قرار اليوم.	تسمى أحياناً super ccg)	
" 09: لقطة حية يا للدهشة 04: 28: In كما توقعنا "13: 28: Out	وهي رمز للجهاز الذي الناظر) Sare Wood Clark	
كلا طرفي النزاع في مسألة الإجهاض يقولان إن القرار سيدعم كلاً من القانون الذي أجيز مؤخراً والأسباب الموجبة له.		
لقطة حية 10 ثوان أعتقد أنه: In بداية الربيع الماضي Out نهاية		
لقطة حية 12 ثانية بداية: أنا مسرور نهاية: الفرقاء"		Super: Governor Joan Finny Super: Rep. Kathleen Sebelius (D) Topeka
في قانون بنسلفانيا الذي تمسكت به المحكمة العليا شروط تماماً مثل قانون كنساس. ينصان على موافقة رسمية للمريضة، فترة انتظار وموافقة الوالدين بالنسبة للفتيات دون السن القانوني. ولكن تقول الجمعيات المناصرة للحياة إن مبدأ الحمل مقابل المعاناة لم يرفض، فإن المضاعفات السياسية لن تكون كبيرة.		Super: Cynthia Patton Kansas For Life.
لقطة حية 10 ثوان البداية: أرى أن النهاية: سيحدث"		
ولكن حتى إذا لم يثر الإجهاض ضجة سياسية كبيرة هذا العام - فقد لا ينتظر الطرفان طويلاً. إن القرار فيما إذا كان الحمل مقابل المعاناة دستورياً، يمكن أن يتخذ بحلول العام القادم. Rick Blum, KSNT News, Topeka يختتم المراسل تقريره بذكر اسم المحطة) Soc (Standard Out Cue # # #		

في اليوم التالي نشرت صحيفة Topeka (Kan.) Capital- Journal **وعلى صـفحتها الأولى خبراً قومياً عن هذا القرار مع رسم تخطيطي يلخص الطريقة التي صوتت بها المحكمـة العليـا وخبراً آخر عن رد الفعل المحـلي. وهنـاك أربعـة أخـرى غطـت قـرارات سـابقة عـن الإجهـاض والمعارك التشريعية والطرق التي يعكـس بهـا القـرار وجهـات النظـر المحافظـة والحديثـة إزاء قرارات المحكمة العليا. تستغرق أخبـار الصـحيفة حـوالي ثلاثـين دقيقـة للقـراءة بصـوتٍ عـال، مقارنة مع خبر بلوم الذي يستغرق دقيقة ونصف.**

قارن استهلاك بلوم مع بداية خبر الأسوشيتدبرس AP من صحيفة Capita- Journal.

قضت محكمة عليا منقسمة على نفسها يوم الاثنـين إن الولايـات لا تسـتطيع منـع حالات الإجهاض متمسكة بجوهر بقرارها "الحمل مقابل المعاناة". ولكن المحكمة قالـت إن الولايات تستطيع وضع معوقات جديدة أمام النسوة اللائي يبحثن عن إنهـاء حملهـن (الإجهاض).

المحكمة التي صوتت بنسـبة 5- 4 ذكـرت أن للنسـوة حقـاً دسـتورياً في الإجهـاض. ولكن تحالفاً منفصلاً – "من القضاة أضعف إلى حد كبير هذا الحق كما حدده قـرار عـام 1973 الشبير.

تقف المحكمة على بعض نصوص قانون بنسلفانيا المفيدة للإجهاض.

حشود من دعاة الحق في الإجهاض ومعارضيهم ملئوا ساحة المحكمة العليا

بسبب قرار المحكمة الأخير ولكن بالتأكيد لن تكون كلمتها الأخيرة في هذه القضية التي تعتبر من أكثر القرارات القومية أهمية وعاطفية.

إن القرار بعدم التخلي عن "الحمل مقابل المعاناة" كتبه ثلاثة قضاة محافظون- ساندرا دي أوكونور.

أنتوني كندي وديفيد ساوتر.

القاضي كليرنس توماس، كان أحد الأربعة الذين صوتوا على أن تقوم الولايات بمنع عمليات الإجهاض كلياً.

ومن بين بقية الأشياء. يدع القرار الولايات تأمر النساء الباحثات عن الإجهاض باستخدام البدائل المتوفرة. وجعلهن ينتظرن 24 ساعة بعد استلامهن مثل هذه المعلومات.AP

يستمر الخبر بذكر المزيد من التفاصيل. لاحظ استعمال الجمل الصغرى -الجميلات) Clauses والخصوصيات في خبر الصحيفة مقارناً الصيغة الموجزة والمقطعية للخبر التلفزيوني".

ومن خلال المقارنة نجد ان هناك فرقاً في الكتابة الصحفية للتلفزيون والكتابة للصحف.

عملية الكتابة

يمكن لعملية التدريب المستخدمة في الكتابة الصحفية أن تطبق على الكتابة التلفزيونية كذلك. ورغم أن الكتابة التلفزيونية مضغوطة هنا، فإن معظم هذه الإرشادات تنطبق كذلك على الكتابة الإذاعة:

1- افهم: **بالإضافة إلى تصميم الخبر حسب مضمونه اللفظي، يجب عليك النظر في تأثيره الصوري. هل سيتضمن خبرك لقطات حية من مصادر مأخوذة بالكاميرا، واقع المشهد الفعلي، أو الرسوم التخطيطية التي تظهر على الشاشة؟ هل يتضمن الخبر لقطة للمراسل وهو يتحدث إلى الكاميرا؟** "Standup"**؟**

2- اجمع المعلومات: **مثلما تعد الخبر المطبوع، تحتاج إلى جمع المزيد من المعلومات أكثر مما تستخدمه. لا تحتاج إلى وصف شخص أو مشهد يظهر على الشاشة، ولكن يجب عليك جمع تفصيلات أخرى عن المشهد الحدث،مهما كانت صفته وذلك لأن قد تحتاج التفاصيل لاحقاً إذا رغبت في المتابعة.**

3- بناء الخبر: **في الكتابة التلفزيونية كما في الصحيفة والمجلة، تحتاج إلى إعداد خبرك مثل خارطة الطريق. ولكن بوجود 30 إلى 90 ثانية، مخصصة لرواية الخبر، فلن تكون رحلة طويلة. الاختيار مهم جداً في الكتابة التلفزيونية لأن لديك قليلاً جداً من الوقت ابدأ بجملة مركزية ترشدك. دوّن أكثر الأفكار أهمية والتي تريد التعبير عنها. بعد ذلك راجع ملاحظاتك واختر منها فقط بضع نقاط رئيسية تضمنها خبراً يقع في 90 ثانية كمعدل واستثن الباقي.**

انظر فيما يمكنك تركه. تستطيع حذف الكثير من التفاصيل تكتبها لجريدة. الصورة واللقطات الحية ستأخذ مكانها في الأرشيف.

4- دقق وصحح: **بعد أن تكون قد أنجزت كتابة خبرك، حرره لتزيل منه الكلمات التي يمكن الاستغناء عنها ثم اقرأه بصوتٍ عال ويفضل إذا أمكن تسجيله لسماعه خصوصاً عند المبتدئين.**

بناء القصة:

للخبر التلفزيوني كما لخبر الصحيفة، استهلال ومتن وخاتمة، إلا أن الفروق مهمة.

البداية أو الاستهلال:

يحتاج كل خبر إلى بداية استهلالية. ماكس أوتسلر Max Utsler **أستاذ الصحافة التلفزيونية في جامعة كنساس ذكر أن الاعتبار الأول في الاستهلال هو أن يناسب الصور التي يراها المشاهد والتي أعدت مسبقاً.**

وقال، "إن الكتابة التلفزيونية الجيدة ليست فن الكلمات، بل هي عرض الكلمات والصور المتجانسة معاً".

فعندما تكون قد حددت أي الصور ستستخدم في بداية خبرك، تستطيع تحديد ما إذا كان الخبر يحتاج إلى استهلال ساخن أو شفاف. القرار سيعتمد كذلك على مضمون الخبر. قد تأخذ المقالات استهلالات أكثر شفافية، في حين أن الخبر المفاجئ

يتطلب أسلوباً مباشراً جداً. في جميع الحالات، عليك الوصول إلى الفقرة الجوهرية- السبب الرئيسي للخبر- بسرعة كبيرة، عادة عند الجملة الثانية أو الثالثة.

وبمعزل عن نوع الاستهلال، فإن معظم العناصر الأساسية في الخبر – من؟ ، وماذا؟ ، ومتى ؟. وأين؟. وكيف؟ وماذا؟ - يجب تضمينها في الخبر.

في الكتابة التلفزيونية، يختلف موقع النقاط المهمة لهذه العناصر عن الصحافة المطبوعة في أغلب الأحيان. إن أكثر العناصر أهمية والتي يجب التأكيد عليها في استهلال الخبر التلفزيوني هي. أين. متى، ومن، أما لماذا وكيف فغالباً ما تحتاج إلى وقت طويل جداً لإيضاحها بجملة بسيطة. هذه بعض أساليب استخدام هذه العناصر في استهلالات الخبر الساخن.

تحديد المكان "أين": **لأن معظم محطات الإذاعة والتلفزيون تصل إلى جمهور واسع جداً خصوصاً مع التكنولوجيا الحديثة التي أصبحت الفضائيات والإذاعات العابرة للقارات. فإن موقع الخبر ينطوي على أهمية أكبر بالنسبة للإذاعة والتلفزيون من الصحافة المطبوعة. بإمكان الصحف استخدام مصادر الخبر** datelines **للإشارة إلى المكان أما التقارير التلفزيونية فبإمكانها وضع اسم المكان على الشاشة، ولكن تحتاج إلى تذكر المكان أيضاً في الخبر فعادة تبدأ الخبر الصحفي إلى إشارة إلى وكالة أنباء ومكان صدور الخبر.**

إذا كان الخبر يتبع سلسلة أخبار أخرى من أقاليم مختلفة. فبإمكانك البداية بهذه الطريقة:

في منطقة كذا، تتحرى الشرطة عن حادث مشكوك فيه ذهب ضحيته طفل في الأيام الأولى من عمره.

زمن الخبر "متى": **لجميع الأخبار التلفزيونية عدا التحقيقات عنصر "هذا اليوم".**

لا تستخدم a. m **صباحاً أو** p.m **مساءٌ. إذا كان الوقت المحدد مهماً قل شيئاً يشبه "ضرب زلزال جنوب كاليفورنيا في الساعة 7:15 من صباح اليوم "في معظم الحالات تكفي إشارة عامة مثل "هذا الصباح"، "في وقت مبكر من هذا اليوم". ضع عنصر الوقت بعد الفعل وهذا ترتيب أكثر انسجاماً ولباقة.**

مثلا ضعيف: **على الأقل خمسة أشخاص اليوم اعتقلوا في احتجاج معارض للإجهاض خارج عيادة** Milwauket.

يفضل: **الأقل خمسة أشخاص اعتقلوا اليوم في احتجاج معارض للإجهاض خارج عيادة ملووكي.**

من: **عرف المتحدث بذكر لقبه قبل اسمه:**

قل **: ذكر اليوم رئيس بلدية اربد عبد الرؤوف التل إنه لن يعيد ترشيح نفسه عندما تنتهي فترة ولايته الشهر القادم.**

لا تقل **: عبد الرؤوف التل، رئيس بلدية اربد قال اليوم.**

تجنب استخدام الأسماء غير المألوفة في البداية واحشد أسماء كثيرة في الخبر. عندما تكون لديك مقاطع حية من شريط الفيديو، فقد لا تحتاج إلى ذكر الاسم في الخبر. يمكن تعريف الشخص بوضع لقبه على الشاشة تحت صورته في اللقطة المصورة. وبالنسبة للتعريف المتأخر delayed identification، اتبع نفس الإرشادات التي تنطبق على الصحافة المطبوعة. عرف الشخص بعمره ومكانه ووظيفته أو بعض المعرفات العامة generic. بعد ذلك اذكر اسم الشخص:

- **أقر الجعفري رئيس الحكومة العراقية أن الأحداث المؤسفة سوف تتوقف.**
- **عبد الهادي المجالي قدم طلباً لعقد جلسة لمجلس النواب.**

ليست كل الأخبار ذات تأثير مباشر على حياة المشاهدين. ولكن إذا كان بإمكانك، حاول تأكيد التأثير ضمن الجمل القليلة الأولى.

استخدم عنصراً يجعل المشاهدين يبدون اهتماماً ويتفهمون لماذا هذا الخبر مهم، وغريب أو ذو اهتمام إنساني. لا تخش من استعمال الضمير أنت خاصة في الأخبار التي تخص المستهلك، لزيادة التأثير. بدلاً من كتابة خبر عن الحرب في العراق الذي سيسبب زيادة في أسعار النفط، جرب هذا الأسلوب.

- **أنت توشك أن تدفع المزيد عن التدفئة هذا الشتاء بسب استمرار الصراع بين إيران والولايات المتحدة.**
- **إذا استطعت، "قدم الاستهلال" – أي أكد الخطوة التالية- لتحقيق عنصر الفورية.**

فورية: بقي شخصان في حالة خطيرة بعد حادث الحافلة وقع عصر هذا اليوم.

لا فورية: جرح شخصان في حادث حافلة هذا اليوم. الاستهلال الذي يتمحور حول شخص ينجح هنا. كما في الخبر المطبوع، خاصة بالنسبة للتحقيق أو الخبر الذي يقدمه المذيع باستهلال خبر جاد. يبدأ هذا النوع من الاستهلال من الخاص إلى العام. الشخص هو واحد من عدة أشخاص تأثروا بالمشكلة.

إن الاستهلال الذي يستهوي المشاهد بسر غامض هو أسلو فعال آخر من أساليب الاستهلال الشفاف. طالما أنك لا تبقي المشاهد يتساءل عن مغزى الخبر طويلاً. عليك الوصول إلى النقطة المركزية خلال الجمل الأولى القليلة.

ولكن لا يتوجب عليك أن تقلق حول الملابس التي سترتديها.

في هذا المكان الوحيد من مكة المكرمة يلبس الجميع زياً موحداً.

لقطة حية: الإحرام هو الزي الوحيد المسموح به للحجاج وفيه يتساوى الأغنياء والفقراء على حد سواء.

متن الخبر

كما في بُنى الأخبار كلها. تبدأ أولاً بتعريف نقطتك المركزية. بعد ذلك اكتب ترتيب النقاط المساندة- المعلومات أو المنصوص من المصادر في اللقطات الحية.

حدد الانتقالات. يجب أن تتبع كل نقطة الأخرى بشكل طبيعي. لديك القليل من الوقت للكلمات الزائدة أو الانتقالات التي يمكن الاستغناء عنها والتي تعيد

بشكل ساذج ما يقوله المصدر في اللقطة الحية. إذا احتجت إلى الانتقالات من الحاضر إلى المستقبل في خبرك. تستطيع أن تبدأ الجملة التي تحتوي على عنصر الوقت - "أمس" أو "في وقت مبكر من هذا اليوم" مثلاً.

إحدى وسائل الانتقال في الخبر التلفزيوني هي "أسلوب الكلمة الرئيسية"، أي التقاط كلمة من آخر جملة ثم إعادتها في الجملة التالية. وهي كذلك أسلوب مفيد لربط الفكرة من خبر إلى آخر في النشرة الإخبارية. في هذا المثال، يستخدم المراسل كلمة حذاء Shoes **كوسيلة انتقالية إلى الفقرة التالية:**

إعلان NIKE **يروج للقدرات الاستثنائية للاعب كرة السلة مايكل جوردان يقول سبايك لي لابد أن يكون الحذاء هو السبب.ولكن مايك وزملاءه لا يتعين عليهم حتى ارتداء الأحذية للتقدم للأولمبية الذهبية.**

إن بعض القوالب الخبرية التي ذكرت يمكن أن تنطبق على الكتابة التلفزيونية والمطبوعة على حد سواء. ولكن بسبب الحاجة إلى البساطة والإيجاز فإن قالب الخبر التلفزيوني يجب أن يسير في ضوء الأسلوب السردي الشفاف أكثر من الأسلوب الجاف. هذه بعض طرائق تنظيم الخبر التلفزيوني.

مشكلة / وحل: **يبدأ أشهر القوالب بالتعبير عن مُشكلة، ويقدم بعض الدعم عن طريق لقطات حية وحقائق، ويعرض خلفية معلوماتية ثم يناقش الحلول إذا وُجدت. وينتهي في أغلب الأحيان بالخطوة التالية بشكل فعلي.**

التسلسل الزمني: **قد ينسجم الخبر مع الترتيب الزمني. فإذا كانت الأخبار التلفزيونية تحتاج إلى الفورية** immediacy **، فإن التسلسل الزمني في العادة هو تسلسل عكسي. يبدأ باللحظة الحالية ثم يذهب إلى الماضي (خلفية) وينتهي بعنصر مستقبلي هذا مثال على التسلسل العكسي.**

الساعة الرملية **Hourglass: هذا القالب هو نوع من أنواع التتابع الزمني. ولكنك تبدأ باستهلال تلخيصي لخبر جاد، ثم تعيد بناء الخبر حسب التسلسل الزمني لأنه معلوم أن أول ما ينزل هو آخر شيء ترتيب وهكذا وهي فعلاً تعبو التسلسل الزمني.**

الدائرة **Circle : تخيل خبرك مثل دائرة. النقطة الرئيسية هي الاستهلال وكل النقاط المساندة يجب أن تعود إلى النقطة المركزية في الاستهلال وبذلك تبدو متصلة ومتتابعة بدون متعرجات.**

على عكس الهرم المعكوس حيث توضع النقاط حسب تدني الأهمية وتكون الصيغة تصاعدية، نجد في القالب الدائري أن كل جزء من الخبر متساو في الأهمية. وقد ترجع الخاتمة إلى نقطة الاستهلال كما في هذا المثال عن مشكلة المياه في محافظة صنعاء اليمن:

إذا كنت تعيش في حي شميلة فقد تمنع من شرب الماء هذه الليلة.

قسم المياه في بلدية صنعاء ويحذر السكان في حي شميلة من المياه، حيث وجد الباحثون بكيتريا في الماء قد تكون ضارة.

لقطة حية: أحد موظفي أمانة صنعاء يقول هذه مؤشرات على وجود عناصر ممرضة قد تكون خطره. يمكن أن تشكل البكتيريا عددا من المشكلات المعوية ونحن نرغب أن يتوقف الناس شرب الماء من الشبكة دون تمكينها أو مزجها مع الكلور.

يقول الدكتور الجماعي أن البكتيريا تأتي من الحيوانات الميتة، وحتى يتمكن المتخصصون من السيطرة على المشكلة، يتوجب على الأهالي توخي الحيطة والحذر.

الخاتمة

في الكتابة التلفزيونية، تسمى نهايات الأخبار "Tags" **أو** "Wrap Ups"**. إن أخبار الصحف غالباً ما تنتهي بنص مقتبس من المتحدث، ولكن في الكتابة التلفزيونية، تكون الكلمة الأخيرة في الخبر للمراسل، يتبعها بذكر اسمه والمحطة التي يعمل لها. وفي أغلب الأحيان يستطيع المشاهد أن يرى المراسل في نهاية الخبر فقط. ولكن العديد من مخرجي الأخبار الآن يفضلون استخدام المراسل وهو واقف يتحدث خلال الخبر على عرضه في النهاية فقط.**

أكثر النهايات شيوعاً هي: **الخلاصة: حقيقة تعزز الفكرة الرئيسية دون تكرار نقاط سابقة.**

المستقبل: **الخطوة التالية في إجراء فعلي.**

معلومة: **جملة عن خلفية الحدث أو مجرد معلومة أخرى.**

المستهلك: **مواد مفيدة مثل الاتصال الهاتفي، أو كيفية الحصول على معلومات إضافية. إذا كانت هذه المعلومة مهمة للمشاهد، تجنب إعطاءها مرة واحدة فقط**

أخبر المشاهد أنك ستعيد أرقام الهواتف أو المواقع فيما بعد في البرنامج أو يقول المذيع يمكنكم متابعة تفاصيل الخبر وتطوراته على الموقع الإلكتروني للمحطة.

العبارات المغرية ومقدمات المذيعين للأخبار

إن الإعلان المُغري "Teaser" هو بضع جمل تستهوي المشاهد للاستمرار في مشاهدة الخبر الذي سيأتي في النشرة القادمة أو بعد إعلان تجاري. (إن استهواء المشاهد قبل تقديم إعلان تجاري يسمى أيضاً BUMP أو BUMPER في بعض المحطات). أما Lead – in فهي مقدمة المذيع لخبر يعرضه المرسل.

ورغم أن العبارات المشوقة ومقدمات المذيعين تتقدم الخبر، فإنها تكتب من قبل المحرر أو المخرج أو المذيع بعد أن يسلم المراسل الخبر.

إن الفكرة من وراء هذه الخلاصات الترويجية هو: كن معنا، سترغب في سماع هذا. " استخدم الأسلوب الودي "tell- a – Friend حدث صديقك كما لو أنك كنت تقول "احزر ماذا؟" Guess What؟ أو "أنت لا تصدق ما وقع" اكتب جملة إلى ثلاث جمل قصيرة تغري وتثير الفضول.

هذا مثال على عبارة أو إعلان مغرٍ لنشرة أخبار الساعة العاشرة.

- **الفقرة القادمة على نشرة التاسعة لمحطة MBC.**
- **جزيل خوري ستحدثنا عن مجموعة مجلس النواب اللبناني يلتقون لمكافحة التهريب من شمال لبنان.**
- **لست صغيراً لمعرفة أضرار تناول الأطعمة الجاهزة.**

- **سنقدم برنامجاً لتعليم الأطفال طرق الابتعاد عن الأطعمة الجاهزة.**
- **هذه الأخبار وغيرها ستأتيكم في نشرة التاسعة في** MBC.

إن الكلمات المشوقة قبل فترة الإعلانات يمكن أن تسبقها مثل هذه العبارات. مباشرة بعد الآن Just Ahead **أو ما زال هناك** STILL TO Come **أو "عندما نستمر** When we continue **أو إبق معنا** STAY Tuned**. أو بإمكانك اختتام العبارة المشوقة** Bump **بجملة "سنقدم لك ذلك الخبر حينما نعود إلى" وأحياناً تبين بعض المحطات عبارة مشوقة وتنتهي بـ "ولكن أولاً...** "But First.

هذان مثالان على العبارات المشوقة قبل فترة الإعلانات:

- **معركة حبوب تخفيف الوزن الفرنسية تصل إلى وزارة الصحة اللبنانية.**
- **توابع زلزالية تصيب إقليم بيشاور في الباكستان الأضرار وعمليات البحث عن ناجين سنقدمها.. لكم بعد الفاصل.**

أحياناً أجزاء الجملة توصل الفكرة الأساسية أفضل من جمل كاملة. العبارات المشوقة تنقاد للعبارات الخالية من الأفعال:

بعد قليل .. تعاطي المخدرات خلف القضبان. فضيحة تتشكل في مصر

L.B.C

مقدمات المذيعين تسبق الخبر الكامل الذي أعده المراسل. هذه المقدمات غالباً ما تكتب على شكل استهلال الخبر، ولكن يجب ألا تكرر استهلال المراسل. مقدمة المذيع تطرح جوهر الخبر. مثل الجملة المركزية وتنتهي بجملة مؤداها أن المراسل الذي يذكر اسمه. لديه المزيد من التفصيلات:

تمارس العديد من النساء تمارين قاسية من أجل رشاقتهن. ولكن دراسة حديثة تقول إن المزيد من التمارين قد تؤدي في أغلب الأحيان إلى مشكلات صحية خطيرة للنساء. رنده أبو العزم تحدثنا كيف يمكن أن تعاني زميلاتها من الرياضيات من اضطرابات من الطعام نتيجة لـ..

أخبار العربية

هذا من مقطع إعلاني لمحطة العربية يختلف حسب طريقة الاستعمال:

عبارة مشوقة للنشرة التالية: مرضى أحد أطباء الأسنان الذي توفي مؤخراً يشعرون بالقلق الشديد إزاء الأخبار القائلة إنه توفي بسبب مرض الإيدز. الهواتف تتوالى بلا انقطاع على قسم الصحة المحلية بشأن الدكتور عزمي . سنتعرف على هذا الموضوع عندما نعود إليكم.

مقدمة المذيع:

مرضى أحد أطباء الأسنان الذي توفي مؤخراً، يشعرون بالقلق الشديد إزاء الأخبار القائلة إن وفاته كانت بسبب الإيدز. الهواتف تتوالى بلا انقطاع على قسم الصحة المحلية بخصوص الدكتور عزمي . مراسلنا سعد السيلاوي لديه المزيد.

بعد قليل ستعرف كيف تكتب خبر مراسلٍ مع إرشادات للنشرة. ولكن أولاً عليك الاهتمام.

إعداد الموضوع والأسلوب

يختلف نص الخبر التلفزيوني كثيراً عن الموضوع المعد لصحيفة أو مجلة. فعندما يكتب نص لكي يقرأ بصوت عال تتغير علامات التنصيص punctuation. **يجب أن يكتب كل شيء لكي يتمكن المذيعون أو المراسلون من قراءته بسهولة. فكلما قلت علامات التنصيص سهلت القراءة. وعلى الرغم من أن العديد من المنتجين يستخدمون نقاط الحذف** Ellipsis **(ثلاث نقاط) للإشارة إلى الوقفات داخل الجملة، فإن أستاذ الكتابة التلفزيونية** Max Utster **يقول إن الفاصلة** Commna**، والفاصلة المنقوطة (؛)** Semicolon **أو الشرطة (-)** Dash **هي المفضلة، ويضيف، "إن الحذف يميل إلى الامتداد في الجمل. إذا أردت وقفة قصيرة استخدم فاصلة واستخدم شرطة للوقفة الأطول. بل المفضل أن تكتب جملاً قصيرة وتستخدم النقاط** periods"**.**

هذه بعض الإرشادات:

* **اطبع نص الخبر بفراغين أو ثلاثة** Double- Or Triple – Space **واكتب على وجه واحد من الورقة.**
* **أعط كل صفحة رقماً. فإذا استمر الخبر إلى صفحة تالية، فقد يكون من الأفضل تقريمة** A**1**، AB **وهكذا حتى يأتي الخبر التالي والذي سيبدأ بالرقم 2.**

* استخدم صفحة مستقلة لكل خبر بما في ذلك الأنباء الموجزة أو المقدمات المشوقة.

إذا استمر الخبر على صفحة أخرى. اكتب (يتبع) More بين قوسين أو ضع شرطات Dashes في أسفل الصفحة. ضع عند نهاية الخبر علامة الاختتام ### أو كلمة (النهاية) End .

* استخدم الحروف الكبيرة Capital Letters للتعليمات الخاصة بالمخرج واطبعها على الجانب الأيسر من الورقة. وبالنسبة لموضع الكومبيوتر. ستحتاج إلى صيغة العمودين Two- COLURNN Format.

* اطبع الخبر على الجانب الأيمن [1] من الورقة وعلى عمود ، العديد من منتجي ومخرجي الأخبار يفضلون الحروف الكبيرة Caps ولكن هذا الأسلوب ليس عالمياً.

* اترك فراغاً في أول الفقرات.

* لا تفصل الكلمات أو تضع خطاً صغيراً Hyphenate بين أجزاء الكلمة عند نهاية الجملة. دع المذيع يرى الكلمة كاملة.

* استخدم الشرطات Dashes للوقفات.

* إذا كان هناك خطأ مطبعي أو تريد تغيير كلمة، اشطب على الخطأ كلياً بعلامة × فوقه أو أن تسوده بالقلم. اكتب الكلمة الصحيحة مقابل الخطأ. لا تشطب

---

[1] هذا في اللغة الإنكليزية بالطبع أما بالنسبة للعربية فالأمر معكوس في أغلب الحالات (المترجم).

جزءاً من الكلمة عند التصحيح، فهذا يجعل النص صعب القراءة أو أعد سحب الورقة من جديد وذلك أفضل.

*** احصر اللقطات الحية بين خطين، خط فوقها وآخر تحتها.**

علامات التنصيص **punctuation**

لا تستخدم علامات الاقتباس- عادة تحتل اللقطات الحية مكان النصوص المقتبسة. ولكن إذا أردت نقل حديث شخص معين، أكتب كلمة نص بهذه الطريقة: "قالت نص هذا الوضع مستحيل" أو "وهذا نص كلماتها بالضبط".

لا تكترث بكلمات المتحدث التي يعلن بها نهاية النص unquote **أو علامات الاختتام. تأكيد القارئ هو الذي يجب أن يجعل نهاية النص المقتبس واضحة.**

اختصر في علامات التنصيص على الفاصلة، النقطة، علامة السؤال، والشرطة وعل كل حال تكون نبرة المذيع مهمة من التفريق بين النص الأصلي والمقتبس.

الأرقام:

اكتب الأعداد من واحد إلى تسعة كما تنطقها، واستخدم الأرقام لما زاد عن العشرة. اكتب: مئة، ألف، مليون، مليار، وترليون [1]. اجبر round off **الأعداد متى كان ذلك ممكناً.**

اكتب الأرقام لكي تقرأ. اكتب دولار بدلاً من رمزه $.

---

[1] هدف الكاتبة بالطبع هو عدم استخدام الأرقام 100،1000 وما إلى ذلك بل يجب ذكر العدد بالحروف؛ هكذا: مئة، ألف.. (المترجم).

هناك استثناءات. العناوين وأرقام الهواتف والزمن واليوم تكتب على شكل أعداد numerals حتى لو كانت الأرقام أقل من عشرة. مثلاً westbrook **4**SHE Liver at AVENUE **الحادثة وقعت في 10:30 هذا الصباح (تجنب استخدام** a.m **و** p. m**) وبالنسبة لأرقام الهاتف لطلب المعلومات "4- 3- 2- 1- 5- 5- 5 (افصل الأعداد بشرطات لسهولة القراءة)".**

والأهم التأكد من التذكير والتأنيث والعدد المعدود والجمع والمفرد.

الأسماء والألقاب:

اكتب كيف تلفظ الكلمات الصعبة كالأسماء والمواقع. بعض المذيعين يفضل الرمز اللفظي فقط phonetic spelling **بدلاً من الاسم الحقيقي الذي يتبعه الرمز اللفظي. فمثلاً نكتب اسم المنتجة التلفزيونية في محطة** KSNT، Leona Hood **كما يلفظ** Lee- Ahna Hood **ويكتب اسم مراسل محطة** KNST، RICK BLUM **كما يلفظ** RICK BLOOM **ويمكن الاستعانة بالزملاء لمعرفة لفظ الأسماء وخصوصاً الأماكن وكيفية لفظها ويمكن الاستعانة بالزملاء لمعرفة لفظ الأسماء.**

عرف الشخص بذكر لقبه قبل اسمه: "المدعي العام" من محكمة كذا.

استخدام المصطلحات التلفزيونية

قبل أن تكتب خبرك أو نشرتك، تحتاج إلى فهم بعض المصطلحات الأساسية. بعضها مر ذكره سلفاً.

المذيع **Anchor: وهو الذي يقرأ النشرة.**

تحديد الوقت المتبقي **Backtiming : وهو الوقت المحدد في النشرة لبث المادة على الهواء فمثلاً إذا كان أحد الأخبار سيبث في الدقيقة 12 و 15 ثانية من النشرة فيرمز له 15: 12. وإذا كانت آخر مادة تستغرق دقيقة في نشرة مدتها 30 دقيقة فهذا يعني الرقم 29 لتنبيه المذيع إن المادة يجب أن تبدأ في ذلك الوقت بالضبط أو ستحذف.**

الخبر الموجز **Brief: وهو خبر صحفي مختصر يتراوح بين 10 إلى 20 ثانية.**

العبارة المشوقة **Bump: عبارة مشوقة معناها "دعك معنا" تذكر قبل الإعلان التجاري لتشويق المشاهدين للاستمرار بمشاهدة بث الأخبار التي تلي الفترة الإعلانية.**

مولد الحروف **Character generator : ماكنة على طراز الكومبيوتر تنتج الحروف والأرقام والكلمات التي تظهر في الشاشة للتعريف بالصورة كأن تكون صورة شخص أو مكان.**

البداية / الدخول **IN: يشير إلى الكلمات القليلة الأولى لنص حديث المصدر لبدء اللقطة الحية.**

مخرج الأخبار **News direetor: وهو المشرف على الأخبار في المحطة.**

النهاية / خروج **out: تشير إلى كلمات الشخص المتحدث الأخيرة مختتمة اللقطة الحية.**

الخبر الكامل **package: خبر المراسل والذي يشمل سرد الخبر والصور والمقابلات مع المصادر.**

المنتج **producer: وهو الذي يكتب النص الذي يقرأه المذيعون في النشرة.**

نص **reader: خبر يقرأه المذيع دون صور أو لقطات حية.**

اقطع واقرأ **Rip and- read. موضوع صادر عن وكالات الأنباء يقرأ تماماً كما كتب بدلاً من إعادة كتابته.**

وقت المادة **Seg time: طول- الزمن الذي تستغرقه مادة إخبارية. فالخبر الموجز قد يستغرق من 10 إلى عشرين ثانية، وقد يستغرق خبر المراسل بما في ذلك مقدمة المذيع 1:45 دقيقة وخمسة وأربعين ثانية.**

إشارة الاختتام **standaed Out Cue)) : إشارة اختتام أقوال المراسل في نهاية الخبر: مثلا: "هذا هو وليد العمري من محطة الجزيرة - فلسطين.".**

لقطة صوتية **sound on tape) sot): وهي تشبه اللقطة الحية، يشار إليها في النص مع مقدار الوقت الذي يستغرقه التعليق المسجل على الشريط مثلاً 15:** sot **يعني أن التعليق المسجل على الشريط سيستغرق 15 ثانية.**

لقطة حية **Sound bite: مقطع مسجل على شريط الفيديو يظهر فيه المصدر وهو يتحدث.**

المعرفات **super: حروف أو أرقام** أو **كلمات ينتجها مولد الحروف الإلكتروني وتظهر فوق الصور أو تحتها في الشاشة، وهي غالباً ما تستخدم للتعريف بالشخص الذي يظهر على شريط الفيديو. بعض المحطات تستخدم الحرفين** CG ، **بدلاً من** Character generator **للإشارة إلى المعرفات.**

مقدمة مشوقة **teaser: مقدمة لخبر سيبث في الفترة التالية هدفها استهواء المشاهدين للبقاء مع المحطة.**

جهاز العرض **Tele promp ter: شاشة فيديو يظهر عليها النص الذي يقرأه المذيع.**

صوت المذيع **(voice over) vo : صوت المذيع على صور الفيديو مع لقطة حية من مصدر إخباري.**

كتابة خبر كامل **writing a package**

يمكن من خلال الموقع الإلكتروني لمحطة KUSA. TV **أن نجد نموذجاً لكتابة الأخبار وترتيبها:**

هذا مثال لخبر مراسل لمحطة KUSA- TV **في دنفر. وضع للخبر عنوان مختصر هو** Pow **– أي** "person of the week" **شخص الأسبوع وهو برنامج منتظم في المحطة، يركز على شخص له تأثير كبير في المحلة خلال ذلك الأسبوع.**

سنلاحظ أن الإرشادات الخاصة بالمذيع والكادر الفني وضعت على اليسار ووضع نص الخبر على اليمين. الإيضاحات التي طبعت بحروف مائلة لم تكن جزءاً من الخبر.

وقع إطلاق النار يوم الاثنين وبث الخبر يوم الجمعة خلال البرنامج الاعتيادي. شخصية الأسبوع pow. **استغرق الخبر 2:35 دقيقتين وخمساً وثلاثين ثانية وهو أطول مما هو معتاد 1:30 دقيقة ونصف.**

بث المحطة KUSA **نص اللقطات الحية على شكل تعليقات تلفزيونية بحيث يستطيع الأشخاص الذين يعانون من ضعف حاسة السمع رؤية الكلمات. عموماً ما عليك إلا تقديم اللقطات الحية في نص الخبر بذكر الكلمات الثلاث الأولى والكلمات الثلاث الأخيرة.**

رمز للخبر بالحروف G **لأنه يأتي ضمن الجزء** G **من هذه النشرة.**

في محطة KUSA **المواد من** A **إلى** C **تخصص للأخبار. و** D **للطقس و** F **للرياضة و** G **لموضوع خاص** Feature **آخر الموضوعات هو** H.

ED **هو المذيع الذي يقرأ الخبر الكامل** ED Sardella.

وتشير الكلمة Box **إلى المعرف** Super **الذي يذكر فيه اسم وصورة شخصية الأسبوع** Kevin Woodson **سيظهر فوق أكتاف سارديللا، رغم أن الخبر لم يذكر الاسم الأخير لـ** Woodson **إلى أن تأتي النهاية.**

قدم لهذا الخبر بعبارة مشوقة teaser **تقول:**

" Coming Up, We,ll introduce You To Our person Of The Week."

"في الفقرة التالية سنعرفكم بشخصياتنا لهذا الأسبوع"

ED ON Box

Pow

البث عبر نظام الاتصال المباشر **Broadeasting Online**

إذا كنت قد تساءلت عن الكيفية التي يتخذ بها منتجو التلفزيون قراراتهم بشأن الأخبار، فإنك لن تصل إلى نتيجة فقط وإنما بإمكانك أن تصبح منتجاً. توفر لك شبكة CNN **فرصة لموقع مترابط على الشبكة يسمى** You Be the producer**! وبإمكانك كذلك أن تكتشف كيف تنتج** CNN **النصوص المكتوبة لبرامجها الإخبارية على نظام الاتصال المباشر. وهناك عدة مواقع تلفزيونية على** on line **تقدم نصوص الأخبار كذلك.**

ولمئات المحطات التلفزيونية وشبكات الأخبار الكبرى، مواقع على نظام Online**. إن الأخبار في هذه المواقع في الغالب تكون قد كتبت بأسلوب الصحيفة وأضيف إليها الصوت والصورة. ومثل مواقع الأخبار في** On line**، تقدم مواقع التلفزيون وصلات لمعلومات ذات علاقة بموادها الإخبارية.**

وفي الوطن العربي يمكن الذهاب إلى المواقع الإلكترونية للمحطات مثل الجزيرة العربية فستجد الحال نفسه وستجد أن الشكل الفني قد عرض.

عرض الأخبار غير طولي Nonlinear**، يسمح للقراء بالحصول على المعلومات بـأي ترتيـب يختارونه.**

ستجد مئات المصادر المفيدة لكتاب التلفزيون على نظام Online**، تسـتطيع الوصـول إلى العديد منها على موقع الشبكة. هذه بعض المواقع الجديرة بالذكر.**

Radio and television News Directors Association: www. Rtnda. Org

Broadcast education association: www. Beaweb. Org.

American journalism review - - radioL tv:

www. Newslink. Orglrtv. html

Virtual library for broadcasters:

www. Comlab. Ox. Ac. Uk I are hivelpublishers\broad

CNN: www. Cnn. Com

CNN: transcripts: www. Cnn. Com itranscriptslindex. Html

You be the producer!:

www. Cnn. Com\ cnn\ linsider\ producer. game\ index. Html

web site for this book:

http: llconummunication. Wadswortlt. Com\ authors\ rich 9808

www.alarbia.net

www.algazara.net

www.abudabi.net

الفصل الرابع

على الصحفي معرفة نفسه أولاً

الأخبار بصوت المقدم

التقديم من الراديو والتلفزيون

اعتن بعباراتك

عليك تفادي المحظورات

العناية بالمظهر

ملائمة الشكل

الفصل الرابع

على الصحفي معرفة طاقاته أولاً[1]

على المرء أن يعرف نفسه قبل أن يحمل العالم في صوته.

للصحفي العامل في الإذاعة أو التلفزيون نفوذ كبير على الشكل النهائي للعمل مقارنة مع الصحفي الكاتب الذي يعمل في الصحف والمجلات يمكن للمحررين وواضعي العناوين أن يغيروا مقالة ما إلى حد يصعب معه التعرف عليها فيما بعد. أما في الراديو والتلفزيون فيتكلم الصحفي بنفسه وليس من السهل على أي كان أن يغير في ذلك. كيف يتلقى ويستوعب المستمعون أو المشاهدون فقرة إخبارية معينة يعتمد إلى حد كبير على الطريقة التي يعتمدها الصحفي عند تقديم موضوعه، يلعب الصوت دوراً مهما جداً بالنسبة للنتيجة لأن الصوت يحمل معنى ومشاعر.

الصوت في الراديو كتلغرافيك بالنسبة للصحيفة.

الكلمة المنطوق بها والصوت مهمان في التلفزيون والإذاعة وعلى كل الصحفيين العاملين في الأثير أن يعتنوا بلغتهم، المسألة مسألة تدريب وتكنيك ولكنها في الدرجة الأولى مسألة ثقة بالنفس وتأقلم مع الدور المهني. من المؤلم التأكيد على أن المشكلة دائماً عويصة في البداية. لا يكفي غالباً الصوت الجميل النموذجي. يبدو صوت كل جديد في المهنة متردداً. إذا كان الصحفي العامل في الراديو أو التلفزيون يعي هذا فقد ينجح في تقصير فترة العذاب على نفسه وعلى جمهوره.

([1]) هذا الفصل أخذ بتصرف عن مقالة الصحفية بريث ايدفال السويدية.

من المهم أن يحاول الصحفي أن يكون نفسه وأن يمتنع عن تقليد "الرؤوس" الكبيرة في إذاعة كذا. على الصحفي أن يرتاح في ثقة داخلية بنفسه دون أن يعقد الأمور. الغريب أنه يبدو أن لجميع اللغات نغمة إخبارية لا تخفى على أحد لأنها تبدو محنطة. مصطنعة وغير طبيعية. المستمعون معتادون على أن للأخبار نغمة معينة. لهذا تصبح مهمة الصحفي موازنة ما بين ما ينتظره المستمعون وبين قدرة الصحفي على أن يمثل ذاته علينا في رأيي – نحن الصحفيون - أن نتخطى التقاليد لنعتني بأصواتنا الفردية يسير التصور هي الاتجاه الصحيح حيث لم يسمح في فترة بداية الراديو بوجود أي لهجة مميزة في الأثير. بينما اليوم يوجد صحفيون يقدمون الأخبار بلكنتهم المختلفة جداً عن اللكنة السائدة في بقية البلاد، رغم أن بعض المستمعين يعترضون على ذلك.

على كل من يود أن يحترف العمل في الراديو والتلفزيون أن يمرن صوته ويهذبه. لا يمكن للمرء أن يحل المشكلة بقراءة وصفة تدله على النغمة المناسبة للراديو. الصوت أداة يجب تمرينها بمساعدة خبير برعاية النطق السليم يساعد خبراء النطق الصحفي حتى يعي صوته ويتعرف على نفسه وعلى جسده ويدربونه على استعمال صوته "بكامله". يجب لذلك أن يكون تدريب الصوت مادة أساسية في برنامج التعليم الصحفي والتدريب المهني للصحفيين الجدد في شركات الإذاعة والتلفزيون. من حق الصحفي العامل في مجال الإذاعة أو التلفزيون أن يطالب بتدريب للصوت من قبل مختص وهذا من مصلحة صاحب العمل أيضاً.

الأخبار بصوت المقدم:

لمعظم الصحفيين العاملين في الإذاعة والتلفزيون خلفية وتعليم كصحفيين كتاب غير أن إنتاج فقرة إخبارية للراديو أو التلفزيون يختلف اختلافاً جذرياً عن كتابة نص للنشر في صحيفة أو مجلة. فنحن نستمع إلى الأخبار في الراديو ولا نقرأها.

إذا حاولنا قراءة نص صحفي كتب أصلاً للطبع بصوت عال نجده مبهماً. بإمكان النص المطبوع أن يكون مركزاً جداً ومليئاً بالحقائق غير أن على الخبر الشفوي أو المقروء أن يحتوي على كمية أقل من المعلومات ليتمكن الناس من فهمه واستيعابه، يستعمل الصحفي الذي يقدم خبره شفوياً عدد أكبر من الكلمات، يتردد ويأخذ استراحات ليعطي المستمع أو المشاهد فرصة التفكير للتأثير عليه.

التقديم في الراديو والتلفزيون

على الصحفي أن لا يتصنع، إياك أن تظهر بمظهر قطعة أثاث من بيئة إخبارية ما، بل عليك أن تجرؤ على الظهور كفرد! حاول أن "تتحدث" النص الذي بين يدك، يجب أن يكون الصحفي تلقائياً وأن يحاول أن يرتجل حتى ولو كان يمسك بنص حرفي، خاصة إذا كان يعمل في الإذاعة هناك منهج مفيد يمكن للمرء أن يتبعه وهو قراءة النص لنفسه وبصوت عال عدة مرات قبل أن يقدمه فيتمكن من أن يستوعب قيمة الكلمات ومعناها. إلخ، أضف وغير وعدل انطلاقاً من حكمك على النص بعد سماعه. عين الوقت الذي تستغرقه الفقرة بدقة لأن الوقت هو أول ما

يسأل عنه سكرتير التحرير وقد يكون التسجيل والاستماع من قبل الصحفي خاصة في بداية حياته العملية مفيداً للتمرن وصقل التجربة.

نوِّع اللغة، يلاحظ المستمع كل تكرار يحتوي عليه النص مما يزعج المستمع. على كل كاتب لأية نصوص كانت أن يتبع قاعدة أساسية وهي البحث عن المرادفات بطريقة منهجية. قد يضطر المرء.إذا لم يكن هناك مرادفات، إلى إعادة صياغة الجملة بأكملها.

اعتن بعباراتك

خذ استراحات، خذ استراحات مترددة واختبر الكلمات.عليك أن تقول ما لديك بوضوح وبساطة. ابن الجمل بطريقة مباشرة وواضحة دون أن تدخل عليها العبارات الفرعية الطويلة. كن دقيقا فيما يتعلق بالمعنى. أعد ذكر الفاعل، فكر بأنه ليس بإمكان المستمع أن يتوقف وأن يعيد قراءة النص بنفسه ليفهم ماذا أو من هو المقصود من كلام الصحفي. لا تقل "هم" عن الحكومة أو السلطة. أعد ذكر الأسماء والحقائق المهمة ولكن استعمل الشكل الأكثر بساطة للأسماء والألقاب. يوجد بالطبع تناقض ما بين المعلومات والوضوح في اللغة التي تكتب بها الأخبار الشفوية. لكن قد يكون كافياً أحياناً أن نقول أن فلاناً بروفيسور في الطب بدلاً من أن نقول "أنه عميد كلية الطب في جامعة كذا، رئيس عيادة وبروفيسور في مبحث المناعة مع تخصص بكذا... " لا تستهل الفقرة باسم مجهول لأن ذلك قد يعيق فهم المستمع.

قدم القيمة التقريبية للأرقام. قل "تناهز الخمسين" بدلاً من "اثنين وخمسين". قل "مائة تقريباً" بدلاً من أن تقول "سبعة وتسعين" إذا لم يكن للرقم المضبوط تأثير على سياق القصة.

على الصحفي العامل في الراديو أن يتعلم ويتدرب على الارتجال، أي أن يصف ما يرى أو ما يعايش بطريقة مباشرة وتلقائية كلما سنحت الفرصة. هذا ما يُجبر الصحفيون الرياضيون على فعله لأنهم يصفون أحداثاً رياضية في بث مباشر فيتمرنون ويتقنون الحرفة بسرعة ويمكن للصحفي العادي أن يتمرن عند المناسبات القليلة. التي تتيح فرصة للارتجال.

"أنني في طريقي إلى صندوق البريد فأقفل الباب الخارجي قبل أن أواصل مسيرتي، صندوق البريد معلق على عمود بمحاذاة الطريق، تتساقط بعض حبات المطر. الطقس بارد ورطب لم تشرق الشمس كلياً حتى الآن ها أنا أصل إلى صندوق البريد صندوق البريد مصنوع من البلاستيك وهو أخضر اللون ها هي الصحف لقد وصلت في الوقت المناسب.

عليك تفادي المحظورات:

من السهل جداً للأسف أن نتبنى الخصائص اللغوية التي يعتمدها الأشخاص الذين نجري معهم المقابلات. خاصة أصحاب السلطة الذين يعتمدون لغة معقدة، لذلك على الصحفي أن يتفادى خطر العدوى من لغة الشخص هدف المقابلة.

حذار من التعبيرات الدعائية التي تحمل معاني ضمنية ذات قيمة تختلف عما نظن أننا نسمع للوهلة الأولى حيث يصبح تعبير "مساحة التجديد" تعبيراً لغويا عن مساحة قطعت أشجارها فأصبحت جرداء، لا يتعلق هذا الأمر بالاعتناء باللغة فحسب بل يتعلق أيضا بالمنظور والوعي للمعنى وقيمة الكلمات هناك معان مختلفة لتعبيرات مثل مناضل دفاعاً عن الحرية و "فدائي " و "إرهابي" يقول أصحاب الشركات مثلاً "تأثيرات التعاون" بدلا من أن يقولوا "تحديد المنافسة". وتفضل الشرطة أن تطلق اسم "سياج الوقاية" على "سياج الشغب". والغريب أن المقالين من أعمالهم والعاطلين عن العمل يسمون "مجازين" من قبل البعض.

تشكل التقنية الجديدة لزراعة الصويا مثلاً رائعاً على التأثير على الرأي العام بواسطة اختيار الكلمات. يتم التغيير في جينات نبتة الصويا فيصبح لديها مناعة ضد السموم التي ترش عليها. يتحدث المعارضون لهذه التقنية الجديدة عن "تلاعب بالجينات" وعن "طعام متلاعب بجيناته" "طعام معدل جينياً"فيبدو الأمر خطيراً ومثيراً للقرف. أما ممثلو الصناعة فيتحدثون عن صويا ذات "جينات متغيرة" أو "جينات حديثة". يستطيع المعجب فعلاً بزمن التقنية هذا أن يتحدث عن منتجات ذات "جينات محسنة". تكشف الكلمات التي يختارها المتحدث غالبا عن موقف معين وعلى الصحفي أن يسعى لاستعمال كلمات حيادية لا تعني أنه اتخذ موقفاً مع أو ضد أو على الأقل أن يبدوا كذلك.

على الصحفي دراسة اللغة وخصوصاً عند الحديث المباشر أمام الكاميرا أو المايكرفون فعليه إجادة التعبيرات اللغوية والاهتمام بالانسجام اللغوي بين العدد

والمعدود من حيث التذكير والتأنيث مثلاً، وكذلك الاهتمام بلفظ الأسماء سواءً لأشخاص أو لأماكن خصوصاً إلى نظرنا لمقدمي البرامج في الفضائيات فإن الخطأ في لفظ الأسماء له انطباع سيء جداً لدى الأشخاص الذين يعيشون في تلك المنطقة.

العناية بالمظهر

يجب على الصحفي العامل في التلفزيون أن يتمرن ويعتني بصوته كما يفعل الصحفي العامل في الراديو. لكن على من يظهر على شاشة التلفزيون أن يفكر بمظهره أيضاً. يعني الاعتناء باللغة أن علينا أن نعتني بلغة الصور التي نقدمها أيضاً. تشتت الملابس. إذا كانت غير مناسبة للمشاهد فيصعب عليه استيعاب ما يقال. مهم جداً أن لا تتسبب تفاصيل في ملابس الصحفي أو مظهره في شد انتباه المشاهد أو إزعاجه.

ملائمة الشكل: **يجب قبل كل شيء أن يكون الشكل والمقياس ملائمان عند الكتفين ليشكلا إطاراً مناسباً للوجه. من غير المناسب أن تكون ياقة القميص أو البلوزة ضيقة أو واسعة للغاية كما أنه من غير المناسب أن يكون وسط البنطلون أو التنورة ضيقاً فيشتد بصورة غير طبيعية حول الخصر. القبة العالية تجعل الرأس يبدو وكأنه بعيد للغاية عن الجسد. يجب أن يكون الصحفي الذي يظهر على شاشة التلفزيون مرتاحاً في ملابسه.**

الألوان: استعمل الألوان التي تناسبك والتي تتناسب مع بعضها البعض. تمنح الألوان الفرحة جوا من الحيوية والنشاط لكن تركيبة الألوان مهمة أيضاً. لا يليق

وشاح أحمر على بلوزة حمراء. ولا ترتد قميصاً كحلي اللون مع بذلة كحلية أيضاً. تفاد الألـوان الصارخة أو الفاقعة اعتن بالألوان المناسبة للنشرة فلا يجوز أن تكون النشرـة مخصصـة لكارثـة وتكون الألوان زاهية.

الإنارة: **تعكس القمصان الناصعة البياض الضوء بطريقة غير مناسبة على شاشة التلفزيـون من الصعب وضع إضاءة مناسبة لها كما أنها تجعل لـون الوجـه يبـدو غريبـاً. اسـتعمل لـذلك ألواناً باهتة اللون وإذا أردت ارتداء اللون البيض بإمكانـك أن تختـار لونـاً يميـل إلى الكـريم أو البيج.**

الملابس السوداء تظهر كبؤرة في الصورة والألوان الحمراء والزرقاء تبدو وكأنها تنزف.

النقش والخطوط: **تؤدي الخطوط الرفيعة في القمصان والبلوزات والجاكيتات إلى ظهور مـا يشبه الزحف في الصورة. كما تؤدي الألـوان المتقاطعـة والمربعـات إلى الظـاهرة نفسـها. تـؤدي النقوش الكبيرة إلى تأثيرات عجيبة حيث يكـاد الصـحفي يختفـي مـن الصـورة إذا كانـت تلـك النقوش والزركشة ذات حجم كبير يسيطر على الصورة.**

الحلي وربطات العنق: **استعمال الحلي والربطات التي يحبها المـرء أمـر جيـد لأنهـا تعطـي فكرة عن الشخصية. غـير أن الحـلي الضـخمة الحجـم والبراقـة بشـكل ملحـوظ تشـتت أفكـار المشاهد. وهذا أيضاً ما تفعله الأوشحة الزاهية الألوان. لا شيء يزعج المشاهدين كربطة عنـق قبيحة أو قديمة الطراز من الأحسن تفادي ربطة عنق إذا**

كانت قاتمة اللون أو إذا كان القماش مزركشاً بطريقة مثيرة للانتباه حيث تكون النقوش صغيرة للغاية أو كبيرة للغاية. أحضر عدداً من ربطات العنق إلى الأستوديو واختر واحدة في غرفة الماكياج واستعن بآراء الزملاء أيضاً.

مستحضرات التجميل: **من الغريب في الأمر أن على كل من يظهر على شاشة التلفزيون أن يستعمل مستحضرات التجميل ليبدو طبيعياً. إذا لم يستعمل المرء مستحضرات التجميل يبدو نصف ميت أو على الأقل مرهقاً. إذا كان ضيفاً ولو لم يسمح بوضع مستحضرات التجميل يكفي وضع بعض البودرة الأساسية حتى لا تلمع البشرة في الصورة زيادة عن اللازم. الشعر الغير مسرح يزعج المشاهدين أيضا ويشتت أفكارهم. وضع بعض السبراي على الشعر قبل الظهور على شاشة التلفزيون لا يضر حتى لصحفي رجل.**

الفصل الخامس

إعداد التقارير الإخبارية

التقارير التلفزيونية

تصوير أحداث متسلسلة

التحضير للمقارنة

بيئة المقابلة

ترتيب المقابلة

منظور الكاميرا

التصوير من محور 180 درجة

تصوير الخطابات

الخاتمة

التقرير الصحفي الإذاعي

مقابلات في الميدان

الفصل الخامس

إعداد التقارير الإخبارية

التلفزيون والراديو وسيلتا إعلام تصويريتان. نـتمكن، حـين نسـجل مـا يحـدث، أو ننقـل صوراً صـوتية وفيلميـة للحقيقـة. فيسـتطيع الجمهـور أن يشـاهد أو يسـمع الحـدث الـذي لا يستطيع الصحفيون إلا وصفه لاحقاً(*).

سنعالج في هذا الفصل شروط التسـجيل التلفزيـوني والإذاعـي الـذي يـتم في المكـان فيـه الحدث أو تتم فيه المقابلة. أصبح الصحفي الإذاعي في هذه الأيام تقنياً ويتوجب عليـه إجـادة الأسس التقنية للتسجيل. ويتوجب على صحفي التلفزيون، مـن أجـل أن يتمكنـوا مـن العمـل برفقة المصورين والمعدين الفنيين، أن ليتعرفوا على الأسس التقنيـة لعملهـم. القاسـم المشـترك بين الفقرات الإخباريـة الإذاعيـة والتلفزيونيـة هـي أنهـا تكـون مـن أفضـل حـال عنـدما يـدع الصحفي والمصور الواقع يقتحمهما.

يجب أن لا نعيق ذلك مستعينين بالغش. لا يجوز أن يقبع الصـحفي الإذاعـي في الـدفء الذي يتمتع به في مكتب التحريـر ويـرضى بالحـديث في الاسـتوديو أو المكالمـات الهاتفيـة. ولا تجوز أن يعيق الصحفي التلفزيوني الأمور فيضع نفسه في طريقها متحـدثاً أمـام الكـاميرا عـلى صور قديمة من الأرشيف. على كل منهما الخروج إلى الميدان.

(*) تم الاستناد إلى مقالة أريك فيرشر بعنوان دع الأمور تتحدث.

التقارير التلفزيونية

الضغط المباشر الذي يحث عند الخروج إلى الواقع أكبر على الصحفي التلفزيوني مما هو على الصحفي الإذاعي. فالتلفزيون بحاجة إلى صور رغم كل شيء وهذا ما يؤثر على عملية تقييم الخبر فنرى أن خبراً على قدر ضئيل من الأهمية يتغلب على خبر أكثر أهمية إذا كانت له صور أفضل. هذه حقيقة واقعة للأسف.

حين يكون لدى التلفزيون صور من مركز الأحداث يصبح وسيلة لا يمكن التغلب عليها في نقل الأخبار إلى الناس. الصور الحقيقية والموثوق بها والتي تصف ما حدث بالفعل تنطبع في ذهن المشاهد وتساعده على فهم وتقبل القصة يجب أن نجتهد من أجل الحفاظ على هذا النوع من العمل الصحفي. يجب أن يكون في التلفزيون أخباراً ترى بواسطة الصور لا صوراً تصف الأخبار.

يتطلب العمل الإخباري في هيئة تحرير تلفزيونية تعاوناً أكبر بين أعضاء الفريق مما يتطلبه العمل الإخباري الإذاعي. وغالباً ما يكون الصحفي الإذاعي وحيداً في مكان التسجيل فيقوم بمهمة مهندس الصوت والمعد الفني أيضاً.ويستحيل العمل، على الصحفي التلفزيوني بهذه الطريقة حتى مع ظهور التقنية الجديدة التي تجعل التسجيل التلفزيوني أبسط مما كان عليه ويدعى صحفي التلفزيون المستقبلي بصحفي الفيديو منذ الآن. فهو صحفي يتقن كل شيء: تسجيل الصوت والصورة. المونتاج والعمل الصحفي.

يجب أن يكون الفريق الصحفي المؤلف من صحفي ومصور متناغماً إلى درجة أن يكون الاثنان كواحد. يجب أن يكون الصحفي والمصور متفقين على الغرض من

خروجهما والهدف من المهمة التي سينفذانها قبل أن يغادرا مقر عملهما. فهماً على وشك أن يقدما حكاية للجمهور وهذه الحكاية تتطلب تعاوناً بينهما. الصحفي يشارك المصور بالمعلومات التي لديه ويخبره بأفكاره حول ما يريد التوصل إليه ويقوم المصور بمبادرات خاصة ويشارك المصور بالمعلومات التي لديه ويخبره بأفكاره حول ما يريد التوصل إليه. ويقوم المصور بمبادرات خاصة والاقتراحات المتعلقة بالحلول التصويرية. المصور الذي ينجح في تنفيذ مهمة تصويرية هو المصور الملم بالقدر الذي يحمله الصحفي من المعرفة بالمادة والفكرة. كما يجب أن يكون لدى الصحفي معرفة بما يتطلب من المصور حتى ولو لم يتقن فن التصوير.

عندما يتعاون الصحفي والمصور ولاحقاً المعد الفني، يستطيعون إخبار الجمهور بشيء ما. يجب أن نتقبل في الوقت ذاته أن ضيق الوقت في عملية الإنتاج الصحفي الإخباري يجبر غالباً أعضاء الفريق التلفزيوني على اختيار الحلول الأبسط والأسرع وبالتالي أحياناً الأكثر تقليدية.

التحدي الكبير الذي يواجه الفريق التلفزيوني هو أنهم سيصورون أمراً يحدث دون أن يعلموا ماهيته مسبقاً. على الصحفي والمصور أن يحاولا معاً إيجاد أحداث ورموز تجسد موضوعهما. فيصبح الصحفي عينين إضافيتين للمصور وخاصة عندما يكون العمل بث مباشر من منطقة الحدث.

تصوير أحداث متسلسلة:

تصوير حدث بسيط كدخول شخص ما إلى غرفته دفعة واحدة ومن قبل مصور واحد مستحيل حتى ولو تبقى منها لمحة لا تتعدى العشرة ثوان بعد المونتاج. المصور مجبر على أخذ صور من أبعاد مختلفة ومن جهات مختلفة.

يستحيل على المصور الواحد أن يكون في عدة أماكن وأن يصور ضابطاً الكاميراً على أبعاد وزوايا مختلفة، في الوقت ذاته قد يستطيع مصورون ثلاثة أو على الأقل اثنان إنجاز هذه المهمة دفعة واحدة. بينما ينجزها فريق التصوير المؤلف من فرد واحد بواسطة التكرار أي أن يعيد تكرار الحدث ليتمكن من تصويره. وصف الحدث بواسطة الصور يجبر المرء على تكراره. قلما تتاح الفرصة للقيام بهذا في المجال الإخباري لأن هذا التكرار يتطلب شيئاً من التمثيل من قبل الأشخاص الذين يتم تصويرهم.

يجب أولاً أن يسير ضيف المقابلة في الممر حتى يصل إلى الباب ليتمكن المصور من أخذ الصور الواسعة ثم يضطر إلى سير المشوار ذاته من جديد ليمنح المصور فرصة أخذ لقطة متوسطة "medium shot" للباب المغلق يمسك بيد الباب من جهة الممر لقطة قريبة ليد الباب close up لقطة له من الظهر والباب أثناء فتح الضيف في مواجهة الكاميرا ، بينما التصوير بتم من داخل الغرفة وليس الممر.

هو في مقعده جاهز للبدء في المقابلة بعض اللقطات عن قرب.قد يفتح الباب أربع مرات على الأقل ليتمكن المصور من أخذ لقطتين إحداهما عن قرب والثانية

نصفية من الخارج أي من الممر ليقوم بعد ذلك بأخذ لقطتين من بعدين مختلفين مـن داخـل الغرفة. يضطر أخيراً إلى التوجه إلى كرسيه مرات عديدة ليصور من عـدة مواقـع والهـدف مـن كل هذا العمل هو الوصول إلى أبسط أشكال التقديم التصويري لشخص سـيتم إجـراء مقابلـة معه.

التحضير للمقابلة:

المقدمة التي وصفت أعلاه عادية جداً ولكن ليس بالضرورة أن تكون عـلى هـذا الشـكل. صور التقديم ضرورية ولكن ليس من الضروري أن تكون متوقعة الشكل. يدور نقاش مسـتمر لدى الكثيرين حول الحلول التصـويرية ومحـاولات تجديـدها. تسلسـل صـور لشـخص يـدخل الصورة ماشياًً يتطلب الكثير من الجهد ويكاد أن يكون ما يسـميه النقـاد بلعنـة السـير عـلى درجة كبيرة من الصحة. مناظر السير المدبرة بدعة، ابتكار من قبل الصـحفي والمصـور ويـؤدي إلى علاقة غير طبيعية بين فريق التلفزيون والشخص الذي ستجري معه المقابلة. وهكذا يحـول الصحفي والمصور نفسيهما من منفذين ناقدين إلى مخرجين. فتراهما يعطيان المحقـق المسـكين أو الوزير تعليمات حول كيفية سيره ببطء مـن أمـامهما دون أن ينظـر إلى الكـاميرا، أن يفـتح الباب بسرعة معقولة ثم أن يجلس إلى مكتبه.

السير الطبيعي باتجاه كاميرا، فتح باب والجلوس إلى مكتـب أمـر ربمـا كـان أصـعب مـما يتصوره الكثيرون. يحتاج المشهد الواحد غالباً إلى تكرار التصوير لـيس فقـط مـن أجـل تنويـع أحجام ومنظور الصور وحسب بل لأن "ضيف المقابلة" لا يجيد فن التمثيل هكذا يجبر الوزير أو المحقق أو مدير الشركة على التحول إلى ممثل

مبتدئ في حين يتحول الصحفي إلى مخرج. "سنعيد الآن تصوير هذا المشهد. هل من الممكن أن يسير حضرة الوزير ببطء أكثر وأن لا ينظر إلى الكاميرا".

من الأفضل في هذه الحال اتباع قاعدة أخلاقية وبرنامجية وهي محاولة الانطلاق من واقع عفوي أي مما يحدث على أرض الواقع بالفعل حاول أن تصور ما يفعله الضيف في يومه العادي. ربما لا "يتمخطر " الوزير أو البروفيسور وحيداً في ممرات ويفتح الأبواب طوال النهار.

ربما يدرس البروفيسور، يستعمل كومبيوتراً، يقرأ كتاباً، يجلس ويحسب الوزير يلقي خطاباً، يتحدث مع منتخبيه ويجلس في اجتماعات. كل ما هو طبيعي إلى حد ما أفضل من المشاهد المدبرة. في كثير من الأحيان يسهل على الصحفي استعمال كاميرا يدوية بدلاً من كاميرا مركبة على منصب.

بيئة المقابلة:

هناك بداية ونهاية حتى للفقرات الإخبارية القصيرة يجب أن يفكر الصحفي والمصور بالصور الافتتاحية والنهائية التي لديهما أو التي هما بحاجة إلى تصويرها. تتطلب الفقرة الإخبارية صوراً إعلانية أيضا تتناسب مع موجز النشرة.

على الصحفي أن يصور المقابلة في بيئة طبيعية ومشوقة إلى أبعد حد ممكن. فالصور تقدم معلومات إضافية لما يقال خلال المقابلة وقد يكمن قدر من الرمزية فيما يظهر وفيما يحدث وراء الشخصية رؤية مقابلة مع مدير عام لمفاعل نووي مثلاً يود أن يوسع هذا المفاعل، وقد يكون التصوير في مكان خارجي مشوقة أكثر من رؤية

مقابلة تجري في مكتب كما يستحسن إجراء مقابلة مع مدير مصلحة الخطوط الحديدية مثلاً إذا أراد هدم جزء من وسط العاصمة ليوسع سكة حديدية معينة، عند تلك السكة التي يود توسيعها. بالإضافة إلى أن المكان الذي تصور فيه المقابلة يؤثر على مزاج الصحفي ومزاج الشخص الذي نحاوره ليست البيئة أو المكان الذي تسجل فيه المقابلة مهما فقط بل إن وقفة الشخص وموقعه مهمان أيضاً فإذا نجح المرء مثلاً بالحصول على مقابلة مع أحد أشهر جراحي العالم. لا يصح تصويره أمام جدار أبيض عار بل من المستحسن تصويره أمام غرفة العمليات أو داخل غرفة العمليات أثناء إجراء عملية جراحية لتصبح تلك خلفية له في الصورة.

يتحتم من الناحية التركيبية للصورة وجود عمق من نوع ما أو نقطة ضوء وراء هدف المقابلة حتى لا تصبح الصورة مسطحة. يجب إظهار وجه هدف المقابلة وإبرازه عن الخلفية بواسطة ضوء خفيف ينيره من الأمام. من الممكن دائماً تدبير حد أدنى من هندسة الضوء حتى ولو لبضعة دقائق مصباح الكاميرا الصغير أو ضوء معكوس من المحيط قد يكفي، ومن المستحسن أن يظهر هدف المقابلة عن قرب لا بصورة نصفية. يجب أن يكون الكتف أو الصدر الحد للطرف الأدنى للصورة إظهار الأذنين في الصورة قاعدة يستحسن اتباعها يجب أن يقف المصور أقرب ما يمكنه من الصحفي ليظهر وجه هدف المقابلة بوضوح عندما ينظر إلى الصحفي مجيباً على أسئلته.

يجب أن تكون خلفية الصورة ثابتة إلى أقصى حد ممكن. إذا صورت مقابلة مع فلاح في أرضه، وظهر في خلفية الصورة حيوانات وأناس يتحركون في الحقول

المجاورة علينا أن لا ندع هؤلاء يختفون فجأة من الصورة. كما يجب أن لا تلهي الخلفية أفكار المشاهد بطريقة أو بأخرى. إذا أوقفنا شخصاً بجانب وردة، يجب أن لا يبدو الأمر في الصورة وكأن الورود تنمو من رأس هذا الشخص يجب أيضاً أن لا ندع لوحة على حائط خلفه تصبح إطاراً لرأسه.

من المستحسن أن يكون للصورة تركيبة واضحة، فتكون بسيطة وغير معقدة ليسهل استيعابها من قبل المشاهدين. الصدارة ضرورية لتكوين عمق الصورة لأن الصور الإخبارية التلفزيونية تتعرض باستمرار لخطر هو أحادية البعد فتبدو مسطحة الضوء المعاكس يمنحها عمقاً ويجعل الألوان براقة.

ترتيب المقابلة

الترتيب المتبع والمألوف جداً للمقابلات عند وقوف الصحفي وهدف المقابلة وجهاً لوجه وهو أن يقف المصور خلف الصحفي باتجاه مائل، من اليمين أو من اليسار ينوع المصور صورة هدف المقابلة بين مقطعين واضحين وقوم بينهما بتقريب الكاميرا من أو إبعادها عن هدف المقابلة بحذر، المقطع الأول صورة نصفية واسعة إلى حد ما يظهر فيها هدف المقابلة حتى المعدة. في بعض الأحيان يظهر رأس الصحفي من الخلف في أمامية الصورة. وفي المقطع الثاني يظهر هدف المقابلة في الصورة عن قرب أي الوجه وحتى الكتفين. وجود الفراغ ضروري فوق رأس المتكلم وإذا كانت الصورة بروفيلاً يجب أن يكون هناك فراغ أمام الوجه غالباً ما يكون التصوير المائل من الأمام جيداً. يجب أن تكون المقاطع التصويرية مختلفة فيما

بينها لنتمكن من قطع الصور دون حدوث قفـزات في الصـورة أو مـا يـدعى "جامـب كـاتس" Jump Cut.

يجب على الصحفي أخذ بعض اللقطات التي تستخدم كوصلات (inter cuts) عند القيـام بالتحرير، خلال أو فيما بعد إجراء المقابلة.

وفي بعض الأحيـان يقـوم الفريـق بـإجراء بروفـه للمقابلـة بواسـطة شـخص مـن الفريـق لتحديد مكان وفوق الشخصية المراد مقابلتها وتحدد الإضاءة وزاوية الكاميرا، وهذا يحدث عن مقابلة الزعماء والقادة.

خطوات إجراء المقابلة يجب على طاقم التصوير الصحفي والمصور مراعاة:

1) يطرح الصحفي سؤالاً وضيف المقابلة يستمع. الصحفي يُصور من الخلف باتجاه مائل وندرك عند رؤية خده أو ربما حركات يديه أنه يتحدث. أنه يطرح سؤالا بينما هـدف المقابلـة يستمع. لكننا لا نستطيع رؤية شفتي الصحفي وهما تتحركان مما يمكننا من قص هذه الصورة واستخدامها في مكان آخر بغض النظر عن السؤال الذي يطرحه الصحفي.

2) ضيف المقابلة يتكلم والصحفي يستمع. التصوير تم من خلف هدف المقابلـة باتجـاه مائل وبنفس الطريقة أي أننا لا نستطيع رؤية حركة شفاه ضيف المقابلة وهو يتكلم.

3) يستمر الصحفي بتصوير وجه ضيف المقابلة عن قرب وهو يستمع إل الصحفي عندما يطرح سؤالاً.

4) يستمع الصحفي لضيف المقابلة حين يجيب على السؤال. مهم هنا تصوير عدة نماذج كما أن الاحتفاظ بالأخلاق مهم أيضاً. قد تفسر صورة الصحفي وهو يبتسم بود ويهز رأسه إيجاباً على أنه من رأي هدف المقابلة. أما إذا هز الصحفي رأسه غاضباً فسيبدو مستنكراً. قد تفسر ملامح وجه الصحفي إذا على أنها تعليق تحريري على ما يقال لذلك يجب أن تكون ملامح وجه الصحفي حيادية إلى أقصى حد ممكن حين يظهر في الصورة مستمعاً إلى الأجوبة.

يجب عدم تصوير الصحفي بقطع يختلف حجمه عن صورة الشخص الذي يتحدث معه. لأن ذلك قد يؤدي إلى جعل المقاطع التصويرية تبدو غريبة ومصطنعة لكنه بالإمكان تصوير الصحفي صورة أوسع ليظهر ضيف المقابلة في الصورة لأن ضيف المقابلة هو الأهم.

يمكن التقاط صور للصحفي وهو يستمع إلى الأجوبة بعد مغادرة ضيف المقابلة إذا كان على عجلة من أمره، لكن هذا يتطلب منه قدرة على التمثيل لا بأس بها لأن على الصحفي تركيز نظره على نقطة على نفس الارتفاع والبعد الذي كان عليهما ضيف المقابلة. الحل الأفضل هو أن يأخذ المصور لقطة للصحفي من فوق كتف ضيف المقابلة قبل أن يغادر هذا ليسجل مواقعهما في الغرفة.

يمكن للصحفي إعادة طرح أسئلته ليتم استعمالها كمقاطع تصويرية عند التحرير تسهل الأسئلة المصورة تحرير المقابلة كثيراً وتجعلها تبدو وكأنها صورت بواسطة كاميراتين. يعيد عندها الصحفي طرح أسئلته حرفياً ومن الضروري جداً أن يكرر الأسئلة بدقة حتى لا يتعرض فحوى المقابلة للتحوير. الضمانة الأكيدة ضد

حدوث أمر كهـذا هـي بقـاء ضـيف المقابلـة ليحضرـ عمليـة تسـجيل الأسـئلة وليـتمكن مـن الاعتراض إذا ما طرح الصحفي أسئلة جديدة أو صياغة مختلفة.

يمكن إعادة تصوير طرح الأسئلة بعـد مغـادرة ضـيف المقابلـة في الحـالات الاضـطرارية، ولكن على الصحفي في تلك الحال أن يجيد فـن التمثيـل وأن يركـز نظـره عـلى نفـس مسـتوى وزاوية الضيف والأفضل حصول الصحفي على مزيد من الوقت وربما يستطيع مشاهدة شريط الفيديو ليستمع إلى الطريقة التي سبق وطرح بها الأسئلة بدقة.

استخدام أكثر من كاميرا لإجراء مقـابلات طويلـة تـرفٌ رائـع. فـلا حاجـة عنـدها لتعقيـد الأمور وأخذ لقطات إضافية مصممة لتستخدم عند التحرير بل يستطيع المرء حـين ذاك عـرض الأسئلة كما طرحت أو إدخال لقطات تحتوي على إجابات ضيف المقابلة العفويـة والحقيقيـة، مونتاج المقابلات التـي تصـور بواسـطة كـاميراتين سـهل شرط أن يـزامن المصـوران كـاميراتيهما وشرط ما أن يتفقا مسبقاً على الأبعاد التي سيلتقطا منها الصور لكي لا تتفاوت أحجام الوجـوه وحتى لا تختلف الصور التي يظهر فيها الصحفي وضيف المقابلة معاً اختلافاً كبيراً فيما بينها.

يجب على المصور أن يفكـر بالبروفيـل التصـويري للبرنـامج قبـل أن يختـار الأبعـاد التـي سيلتقط منها صوره. يعود الأمر في نهاية المطاف إلى سياسة هيئة التحرير عندما يتعلـق الأمـر بالقرب المسموح منه تصوير الوجوه مثلاً أثناء تصوير مقابلة صحفية يجب الحفاظ عـلى حيـز للوحات الأسماء في الصورة في بعض البرامج توضع لوحات الأسـماء في الزاويـة اليمنـى الأعـلى وفي برامج أخرى توضع في أسفل الشاشة. يرفق

بالعديد من البرامج نص يسهل على المشاهدين ضعيفي السمع والصم متابعة ما يجري على الشاشة والمقابلات التي تجري بلغات غريبة تحتاج إلى ترجمة مما يتطلب حيزاً لشريط النص في أسفل الصورة وتعمد كثير من المحطات والوكالات عرض شريط يلخص أقوال ضيف المقابلة.

منظور الكاميرا

لارتفاع الكاميرا تأثير كبير على مفهوم الصورة. إذا صور شخص ما من أسفل يظهر بمظهر إنسان ضخم وقوي وربما فخم. في حين يصغر الإنسان إذا صور من فوق ويبدو بائساً.

إذا صور شخص سائراً إلى الأمام، يجب أن يكون أمامه مسافة أكبر من تلك التي أصبحت خلفه. لغة الصور الراسخة التي تعودها الجمهور تقول أن من يسير من اليسار إلى اليمين يبدو وكأن الريح تساعده بينما يبدو الذي يكافح من اليمين إلى اليسار وكأنه يلاقي مقاومة أو أنه يعود إلى الخلف.

التصوير من محور 180 درجة

محور 180 درجة حاسم عند كل تصوير فيلمي وهو عبارة عن خط خيالي يمتد مستقيماً من هدف المقابلة أو الشيء موضوع التصوير إلى الكاميرا. على المصور أن يبقى على نفس الجهة من هذا الخط. يجب عدم تخطي هذا المحور مع أخذ اتجاه الحركة واتجاه النظرة بعين الاعتبار.

يمكن تصوير شيء ما، راكب دراجة، سيارة أو مظاهرة تسير إلى الأمام من الخلف أو مـن الأمام ولكن من جانب واحد من الطـول. إذا انتقـل المصـور إلى الجانـب الآخـر سـيتغير اتجـاه الحركة. يجب أن لا يأتي المتظاهرين من جهات عديدة إذا لم يتعلق الأمر بمظاهرة مضادة.

لقاء النظرات بين الصحفي وهدف المقابلة مهم لمسيرة القابلـة ولكنـه مهـم أيضـاً لمظهـر المقابلة في الصورة. يجب أن ينظر الصحفي إلى هـدف المقابلـة ولـيس باتجـاه معـاكس عنـدما يُقطع المعد الفني (أثناء المونتاج) المقابلة ويـدخل صـورته مصـغياً إلى الإجابـات التـي يحصـل عليها.

إذا وقف المصور خلف الصحفي مـن اليمـين يظهـر ضـيف المقابلـة في الصـورة نـاظراً إلى اليسار. على المصور أن لا يتخطى محور 180 درجة عندما يحـين موعـد تصـوير الصـحفي بـل يجب عليه الوقوف خلف ضيف المقابلة مـن اليسـار. سـيظهر حـين ذاك الصـحفي في الصـورة وكأنه ينظر إلى اليمين أي باتجاه ضيف المقابلة.

المثل الكلاسيكي يؤكد على أهمية الدور الذي يلعبه محور 180 درجة هو اتجاه الحركة في المثل مباراة تنس الطاولة. إذا صورت المباراة من الجانبين سيظهر اللاعبـان في الصـورة وكـأنهما يضربان الكرة باتجاه واحد.

تصوير الخطابات

يجب اتباع نفس خطوات المقابلة عند تصوير الخطابـات. يمتـد ذلـك الخـط الخيـالي مـن الخطيب إلى الكاميرا، ويمكن التقاط الصور من أحد نصفي القاعة فقط يجب أن

ينظر الخطيب إلى الجمهور كما يجب أن ينظر الجمهور إليه. إذا تخطى الصحفي محور 180 درجة سنجد أن الخطيب والجمهور ينظر طل منهما باتجاه معاكس لمكان وجود الآخر. إذا قام المونتير بوضع العديد من اللقطات التي يظهر فيها الخطيب وتلك التي يظهر فيها الجمهور.

يتطلب تصوير الخطابات تعاون وثيق بين الصحفي والمصور. من الضروري أن تعمل الكاميرا فعلاً وأن يظهر الخطيب في الصورة عندما ينطق بأمر هام. هذا أمر سهل إذا وزعت نسخ عن الخطاب مسبقاً على الصحفيين وإلا على الصحفي والمصور التواصل بواسطة النظرات وهذا يكفي إلى حد ما.

الفقرات الإخبارية القصيرة والتقليدية التي تنقل خطاباً تتطلب أنواعاً أخرى من الصور وليس لقطات عن قرب لخطيب وراء الميكروفون فقط المطلوب هو صور كاملة للصالة بما فيها التقاط صور للخطيب عن بعد، من الأمام ومن الخلف يجب أن يصور الخطيب وراء الميكروفون من أبعاد مختلفة، كما يحبذ التقاط صور جانبية أو عن بعد يجعل من الصعب رؤية حركة شفتيه ولكنها تكون واضحة في الوقت ذات إلى درجة تجعلنا نرى أنه يتكلم، تستخدم هذه الصور لتغطية القطع في الخطاب عند إتمام المونتاج. لقطات التحرير العادية الأخرى هي تلك التي تظهر ذراعي الخطيب ويديه أو أوراق الخطاب ولقطات أخرى تظهر الجمهور مستمعاً إليه. الجمهور يستمع بصمت وانتباه تارة وتارة بسعادة يرافقها التصفيق، هذا إذا حدث وصفق الجمهور هذان النوعان من اللقطات ضروريان. لا يمكن عرض صور لجمهور يجلس صامتاً، إذا قاطع الخطيب مصفقا والعكس.

لا نسمع الكثير من التصفيق في المؤتمرات الصحفية ولكن يمكن بدل ذلك تصوير الصحفيين المستمعين طارحي الأسئلة والمدونين كما يمكننا تصوير حشد من المصورين الحاملين كاميرات فيلمية وكاميرات ذات محركات كهربائية. اللقطات من هذا النوع تقليدية ولكنها صالحة جداً عند مونتاج الأخبار.

يساعد الصحفي معدي النشرة مساعدة كبيرة إذا قام خلال الخطاب بتدوين الأوقات (time code) التي ينطق فيها الخطيب بأمور هامة والتي قد ترد في الفقرة الإخبارية. يشترط هذا تشغيل الـ time code الفعلي للكاميرا من قبل المصور كما يشترط التوفيق بين تحديد وقت الكاميرا وساعة الصحفي. على الصحفي والمصور إذا أن يضبطا برمجة الوقت معاً قبل أن يباشرا بالعمل. يسهل هذا عملية العثور بدقة على أجزاء الخطابات والمقابلات والمؤتمرات الصحفية التي ستتضمنها الفقرة، عند المونتاج بالإضافة إلى time code الذي يجب أن يُشغل، يسجل كود الشريط أوتوماتيكياً على الشريط الذي تصور عليه الأحداث.

تسجل آلات التسجيل التي يستعملها حالياً الصحفيون العاملون في الإذاعة الوقت باستمرار مما يسهل العثور على المواد التي سجلت على الشريط. يمكننا في العديد من آلات التسجيل الحديثة وضع علامات رقمية أثناء التسجيل يدوياً مما يساعدنا على العثور على ما نريد بسرعة وقت المونتاج مستعينين بملاحظات الصحفي.

الخاتمة الـ **Stand up**

يعود هذا التعبير إلى عبارة "ستاند أب" الإنكليزية، والقصد منه هو الصحفي الذي يقف في أمام شاشة (بين الكاميرا والشاشة) عندما يقف متحدثاً إلى الجمهور بشكل مباشر مثلاً. تدور حرب ما في مكان بعيد وكل ما نستطيع رؤيته على الشاشة هو صحفي يتحدث عن تلك الحرب. تصوير القنابل التي تنفجر والجنود الذين يطلقون النار أمر خطير للغاية. لذلك يملأ الصحفي الشاشة بصورة نفسه.

أفضل الفقرات الإخبارية التلفزيونية هي تلك التي تعرض لقطات لما يحدث غير أن هناك مناسبات يكون فيها للصحفي الواقف أمام الكاميرا وظيفة يؤديها وبشكل جيد أيضا.

- **عندما نفتقد إلى صور تجسد مغزى الفقرة الإخبارية.**
- **عندما نود الانتقال بمرونة ووضوح بين الأجزاء المختلفة للحكاية.**
- **عندما نريد تثبيت الصحفي في مكان غير معتاد. يجب الوقوف في مكان يضيف إلى الفقرة معلومات جديدة كما هي الحال عند تصوير المقابلات. خلفية الصورة مهمة لذلك يجب تصوير الصحفي في البيئة التي احتضنت الحدث- المدينة الغريبة، مكان وقوع الحادثة أو مخيم اللاجئين الضخم- بدلاً من تصويره أمام أي حائط كان.**
- **من الأفضل أن يتحدث الصحفي إلى الجمهور مباشرة عندما يقدم تحليلاً لموضوع ما أو عندما يحاول وصف تاريخ وسياق مسألة ما.**

- عندما يتحدث عن حدث حضره بنفسه واصفاً أموراً مجردة كالمشاعر والمواقف والروائح.

هناك الكثير من الحلول التصويرية للقطات التي تعرض الصحفي المتحدث واقفا وهو يستطيع بالمناسبة أن يتحدث سائراً، جالساً، متمدداً أو قائماً بنشاط ما. يمكن للصحفي أن يظهر في الصورة بشكل مباشرة أو أن يدخل الصورة بواسطة Zoom in"زوم إن" أي أن تقترب منه عدسة الكاميرا تدريجياً ويمكن أيضاً أن يظهر في صورة بانورامية قد يؤدي ابتعاد عدسة الكاميرا Zoom out"زوم أوت" عن الصحفي في بيئة غير مألوفة إلى مفاجأة المشاهد.

على الصحفي الذي يتحدث إلى الكاميرا مباشرة أن يتعلم كيف سيثبت نظره وعلى أية نقطة بالضبط لتلتقي نظرته بنظرات الجمهور هذه مسألة فردية لأن عضلات العيون تعمل بطرق مختلفة. اجلس على بعد عدة أمتار من الكاميرا دع نظرك يدور حول عدسة الكاميرا وكأنها ساعة وتحدث إلى المكان الذي تركز عليه نظرك. شاهد بعد ذلك التسجيل على شاشة المرقاب (View Sounder) وتأكد من اللحظة التي تشعر فيها أن نظرتك الحالية تلتقي بنظرتك المصورة على شريط الفيديو أحصل شخصياً على لقاء النظرة مع المشاهد إذا ركزت نظري على نقطة خارج العدسة قليلاً بما يعادل الساعة الثانية (إذا تخيلنا أن العدسة ساعة حائط).

التقرير الصحفي الإذاعي

يتعرض صحفي التلفزيون الذي يتحدث إلى الجمهور مباشرة عبر الشاشة لخطر الوقوف في طريق القصة بينما يؤدي التصرف ذاته من قبل الصحفي العامل في الإذاعة إلى لفت الانتباه إلى حضوره ومشاركته. لا يسمي الصحفي الإذاعي

اشتراكه هذا "ستاند أب" بل "نص" من الميدان". يعني هذا أن الصحفي يرتجل فيتحدث بحرية عما يشاهده. فيصف مباشرة عبر الميكروفون ما يرى وما عندما يخبر عن حريق مثلاً أو عن حادثة. يمكن في الوقت ذاته سماع ما يحدث حوله. "النص من الميدان" هو طريقة لاصطحاب المستمع ولجعل الأمور تحدث. يغطي صحفي التلفزيون بسهولة ما يحدث بينما ينقل صحفي الراديو الصور بواسطة كلامه واصفاً بعض التفاصيل. وجود الصحفي ومعه الميكروفون في مكان الحدث يضفي شيئاً من الأصالة على ما يخبر. حتى الراديو وسيلة إعلام صورية. أنظر بكل بساطة إلى الميكروفون على أنه كاميرا. نقل الأصوات الموجودة في المحيط يكون صوراً في ذهن المستمع.

أغلب ما ذكرناه عن كيفية متابعة حدث ما من قبل فريق صحفي تلفزيوني ينطبق أيضاً على صحفي الإذاعة. يعوض الصحفي العامل في الراديو الصور التي يلتقطها المصور التلفزيوني بواسطة قصته العفوية التي تصف ما يحدث حوله. الصحفي الذي يجرؤ على سرد ما يحدث بنفسه من مكان الحدث يوصل شيئاً إلى مستمعيه. يتطلب هذا شجاعة وقدرة على الملاحظة، لغة جيدة ومعايشة.

الإذاعة تنفرد أحياناً

لا يعلى على الإذاعة كوسيلة إعلامية في بعض المواقف، أي حين تؤدي القوانين والتحديدات إلى حصول الراديو على شروط قصوى.

من المعروف أن تسجيل الصوت مسموح أثناء المحاكمات في كثير من الدول. بينما يمنع التلفزيون من التصوير ويجبر على الاكتفاء بصوت الإذاعة . ممنوع على

المصورين التقاط الصور وصحفيو الصحف والمجلات يضطرون إلى اعتماد ما دونوه بأنفسـهم. هكذا تحصل الإذاعة على ميزة نسبية مقارنة مع وسائل الإعلام الأخرى.

ليس بوسع الصحفي الكاتب إعطاء صورة منصفة لتسلسل الأحـداث والـدراما التـي تمـلأ صالة المحكمة. من الصعب حتى على حاصل على جائزة نوبل في الآداب أن يصف التوتر الـذي يملأ أسئلة المدعي العام، الارتباط الذي تتسـم بـه إجابـات المـتهم أو الشـاهد مـثلاً، الـبطء في شهادات الشهود والحرارة التي تفيض بها مرافعة المحامي. يمكن لصحفي الراديو نقل كل هـذا إلى الجمهور إذا اكتفى بنصب الميكروفون وشغل آلة التسجيل. عندما تتاح فرص كهـذه يجـب أن نستغلها بالطبع.

لقد بث الراديو السويدي محاكمة الشخص الذي اتهـم بقتـل أولـوف بألمـه رئـيس وزراء السويد الأسبق بكاملها تقريباً. استطاع المستمعون أن يطلعـوا عـلى ظـروف المحاكمـة بشـكل فريد من نوعه بفضل هذا الإرسال الإذاعي واستطاعوا أن يحكموا في الأمر بأنفسـهم كـل مـن أراد استطاع الاطلاع على ما حدث مما أدى إلى منع انتشار الإشاعات وتأليف الأساطير[*].

المبدأ الأساسي لعمل السلطات القضائية في السويد هو الانفتاح فيما يتعلق بإجراءات المحاكم: جميع مداولات المحكمة علنية إلا في حالات ضيقة. يعني هذا المبدأ أن باستطاعة أي كان أن يسجل ما يقال في صالة المحكمة وأن يتصرف فيما بعد

(*) هذه الحادثة هزت الرأي العام السويدي وشكلت مفاجئة كبيرة حيث اغتيل رئيس الوزراء أثناء دخوله إلى السينما برفقة زوجته، ومعلوم ان الجريمة السياسية والتصفيات غير مألوفة بل مرفوضة في السويد.

كما يحلو له بالشريط نص القانون واضح إلى حد ما ولكن هناك مجالاً لتفسيرات متعددة. يمكن لرئيس المحكمة أن يمنع التسجيل إذا تسبب بإزعاج المحكمة تقنياً (أسلاك كهربائية أو أصوات مزعجة على سبيل المثال). يمكن للمحكمة أيضاً أن تمنع التسجيل إذا انزعج منه أو تأثر به طرف بالمحكمة. عالجت المحكمة الابتدائية ومحكمة الاستئناف أمر التسجيل بطرق مختلفة جداً أثناء محكمة بأمله ووجه النقد إلى كل منهما فيما بعد بسبب ذلك مسألة البث المباشر غير مذكورة إطلاقاً في نص القانون.

المهم من وجهة نظر الصحفي العامل في الراديو هو مبدأ الانفتاح وهناك العديد من الفقرات القانونية والأعمال التحضيرية والتفسيرات التي تجعل من الممكن تسجيل المحاكمات. التسجيلات الخاصة بالمحكمة علنية أيضاً ولكن سبق وتعاملت المحاكم مع القرارات بطرق مختلفة عملياً.

مقابلات في الميدان:

إجراء المقابلة في البيئة التي تحيط بهدف المقابلة أفضل من إجرائها في الأستوديو يكون عندها هدف المقابلة على أرض فريقه. كما أن صوت المقابلات التي تجري في بيئات طبيعية أفضل من صوت تلك التي تجري في الأستوديو: صراخ النوارس، الطيور التي تزقزق، البقر الذي يخور، السيارات التي تزمر، الساعات التي تتكتك والناس الذين يثرثرون.

كل ما يقود المستمع إلى الواقع يوقظ خياله شرط ألا تكون الأصوات مزعجة وألا تستولي على الانتباه بدلاً من المقابلة يجب أن لا تصل هذه الأصوات إلى حد الضجيج فيصعب على المستمعين استيعاب المقابلة ويجب ألا تكون مشوقة إلى درجة أنها تجعل المستمع يفكر بأمور أخرى وهنا تستخدم التقنيات الحديثة التي تفصل تسجيل الصوت.

ساعة الحائط القديمة لطيفة بلا شك ولكن ماذا لو احتاجت المقابلة إلى Inter cut عند المونتاج؟ قد تحول حين ذاك التكتكة المضبوطة إلى شيء مضطرب وغير مضبوط قد تضفي الموسيقى الخلفية جواً على المقابلة لكنها وفي الوقت ذاته تجعل المونتاج شبه مستحيل. هناك ما يبرر الانسحاب بصحبة هدف المقابلة إلى زاوية هادئة في بعض الأحيان.

يجب على الصحفي العامل في الراديو أن يسجل جلبة وضجة البيئة المحيطة لفترة لا تقل عن دقيقة بعد انتهائه من إجراء المقابلة. جلبة البيئة أو المؤثر الصوتي هو الصوت الذي يملأ تلك البيئة عندما يعم الصمت دع الآلة تسجل، لا تقل شيئاً وثبت الميكروفون تسهل جلبة البيئة الصافية، القص والوصل عند التحرير يمكن استعمال هذه الجلبة كمدخل ومخرج للعديد من أجزاء المقابلة وتمكننا أيضاً من تغطية بعض المقاطع الصوتية الغير مرغوب فيهاكما يسهل صوت جلبة البيئة الذي سجلناه إدخال مقاطع كلامية خاصة على ما قيل خلال المقابلة في حين أن جلبة البيئة التي تدخل لاحقاً على مقابلة طويلة أجريت في الاستوديو تكاد تؤدي إلى الفشل في كثير من الأحيان. تبدو عندها نبرة المتحدث مصطنعة ومن المحتمل جداً أن تعتبر

تلك الجلبة على أنها مؤثرات صوتية لا غير إلا إذا وظفت بشكل مختلف كان تكون على شكل فاصل بين الأسئلة أثناء المقابلة.

الصوت مهم في التلفزيون أيضاً لأن بإمكانه تقوية المشاعر والتأثر. جلبة الخلفية الموجودة في التلفزيون أقل إزعاجاً من تلك التي تسمع في الراديو لأن باستطاعة المشاهد رؤية منبع ذلك الصوت أو تلك الجلبة ويكون انزعاجه أقل.

تمثيل الأحداث

يدور نقاش أخلاقي بين الصحفيين يتعلق بإعادة تمثيل الأحداث أي قيام هيئة تحرير ما بإعادة تنظيم أو تمثيل الأحداث بمساعدة صحفيين أو ممثلين. إلى أي مدى يمكن للبرامج الإخبارية السماح بأمر كهذا؟ إذا وقعت حادثة أو جريمة على سبيل المثال، هل ستصور للتلفزيون أو تسجل للراديو لاحقاً بعد إعادة تمثيلها؟

يحدث في بعض الأحيان، خاصة في القنوات التلفزيونية التجارية في التلفزيون الوطني أحياناً أن تقوم البرامج الإخبارية بإعادة تمثيل ما حدث.

لنقل أن عملية سطو على بنك تحدث وتعقبها مطاردة الشرطة للمشتركين في تلك العملية. لم يشهد عملية السطو تلك أي فريق تلفزيوني فيقوم أحد ما بإعادة تسلسل الأحداث أمام الكاميرا بمساعدة ممثلين مستأجرين كما رواها شهود العيان أو حسب معلومات الشرطة. قد يبدو أمر كهذا مشوقاً على شاشة التلفزيون ولكن هل هو صادق أيضاً؟

على البرامج الإخبارية في رأيي ومن أجل أن تحتفظ بمصداقيتها على الأمد الطويل أن ترفض القيام بإعادة تمثيل أحداث كهذه يجب أن تكون الصور الإخبارية موثوقة هناك قواعد وقوانين واضحة ضد التلاعب في الصور التي تنشر في وسائل الإعلام المطبوعة ولابد كذلك من قواعد تضعها البرامج الإخبارية الإذاعية والتلفزيونية ضد إعادة تمثيل الأحداث الحقيقية. يمكن للراديو والتلفزيون أن تنتج أموراً مزيفة وتبثها على أنها حقيقية بمساعدة الممثلين والتقنية الحديثة يمكن للتقنية الرقمية الحديثة التلاعب بالصور المتحركة بشكل فعال يشبه ذلك الذي يتم وفقه التلاعب بالصور الساكنة. كلما ازدادت فرص التلاعب لدينا كلما ازدادت حاجتنا إلى الوضوح في الاتفاقية التي عقدناها مع الجمهور ألا وهي الإبتعاد عن استغلال هذه الفرص.

القاعدة الأساسية هي إذا، أن على الصحفي الانطلاق مما يحدث بالفعل وأن يسجله أو يصوره بدلاً من أن يحاول إعادة تمثيل حدث أو الوقوف في طريقه.

وتلجأ الكثير من محطات التلفزة إلى عرض صور تمثيلية أو إعادة التمثيل مع إشارة واضحة أن ما يجري عرضة ليس حقيقياً.

الفصل السادس

التجدد عنوان النجاح

التجديد والاستمرار

بداية النشرة محط عناية واهتمام دائم

ركز واختصر

المونتاج للراديو

المزج "المكس" ما بين الفقرات

المونتاج التلفزيوني

الصور الانتقالية

كتابة النص الصحافي

قدم قصتك

الحوار الداخلي

المزج

القطع المباشر

المؤثرات الصوتية

الأرشيف القلمي والصور

التوثيق

من الإقليمية إلى القومية

التقارير الإخبارية

الصياغة اللغوية

أهم المصطلحات الصحفية

الفصل السادس

التجدد عنوان النجاح(*)

أنتج نماذج مختلفة

تخيل أن كل خبر ماسة. يمكن صقل هذه الماسة بطرق مختلفة كما يمكن النظر إليها من جهات مختلفة ومع انكسارات مختلفة للضوء. هذا ما يجعلها تبدو كماسة جديدة بالرغم من أنها الماسة ذاتها.

التذمر من أخبار الراديو والتلفزيون يقول أن الكثير منها يعاد. " لماذا تبثون الأخبار ذاتها طوال الوقت؟" يسأل المستمعون والمشاهدون وهم على حق في شكواهم غير أن العودة إلى الأخبار الأكثر أهمية في نشرة تلو الأخرى ضرورية. لا يختفي خبر زلزال أو حادثة طائرة ما بين الساعة العاشرة والحادية عشرة ليعودا فجأة في نشرة الثانية عشرة. على ناقل الأخبار، وفي التدفق المستمر لها، أن يجتهد من أجل نقل صورة مناسبة عن الأخبار في لحظة البث بالذات.

التجديد والاستمرار

على محطة الراديو التي تبث نشرة إخبارية في كل ساعة أن تعمل ما في وسعها لبث أنباء أهم ما حدث خلال الساعات الأخيرة، الاتفاقية التي عقدت مع المستمعين بصمت تعني أن بإمكانهم فتح الراديو في موعد محدد كل ساعة ليستمعوا

(*) هذا الفصل كتب مستفيداً من مقالة فاليري غيللر وبتصرف.

إلى آخر الأخبار. هذه خدمة معقولة تعودها سكان العالم بأكمله تقريباً. ولتدفق الكثيف للأخبار هذا أثر وهو ضرورة لتكرار أهم الأنباء. ليس بإمكان محطة الراديو أو التلفزيون التي تبث نشرات إخبارية بشكل منتظم أن تغير كل المواد الإخبارية بين نشرة وأخرى. خلال النشرات الصباحية يكون اختيار المواد الإخبارية متشابهاً بالضرورة بغض النظر عما إذا كانت النشرات إذاعية أو تلفزيونية لأن الأوضاع الإخبارية لا تتغير كثيراً في صباح يوم عادي. بالإضافة إلى أن جزءاً كبيراً من الجمهور يتغير باستمرار.

وقت المستمع قصير نسبياً في الصباح وبعد الظهر أي الأوقات التي يحصل فيها الراديو على العدد الأكبر من المستمعين ولهذا تسمى فترة الصباح وبعد الظهر أوقات القمة للراديو. عندما يغادر بعض المستمعين بيوتهم. يستيقظ البعض الآخر في حين تختلف أوقات المستمعين في فترة بعد الظهر يستعمل التلفزيون في الصباح وفي فترة بعد الظهر وكأنه راديو من قبل الكثير من المشاهدين وفترة مشاهدتهم تكون قصيرة أيضاً وذلك الكثيرين يستمعون أثناء استخدامهم وسائط النقل.

غير أن عدداً كافياً من المستمعين أو المشاهدين يتابعون عدة نشرات إخبارية ويتضايقون من التكرار. يتوجب لذلك على هيئة التحرير أن تنوع وتجدد ما لديها ضمن إطار منطقي لماذا تختار من أخبار ليشعر الجمهور بأنه يحصل على شيء جديد وعلى شيء أكثر إذا استمر بمشاهدة أو سماع هذه القناة بالذات. يتطلب هذا إنتاج نماذج جديدة جيدة وتغيير مقدم النشرة بين فترة وأخرى.

يجب ألا تتشابه الفقرات الإخبارية، ينطبق هذا على الراديو والتلفزيون ويتعلق بالأخبار القصيرة والتحقيقات الصحفية الطويلة التي يمكن دائماً إعادة تشكيلها وتجديدها. يتطلب القيام بهذا مهارة أساسية في تحرير الفقرات الإخبارية الإذاعية والتلفزيونية.

بداية النشرة محط عناية واهتمام دائم:

مهم أن نبدأ النماذج المختلفة بطرق مختلفة. إذا اختلفت الجمل الأولى والصور الأولى فقط نكون قد أنجزنا الكثير حتى لا يمل الجمهور بسرعة العبارات واللقطات التي تتكرر لا شيء على درجة من الإضجار كالأخبار القصيرة التي تبدأ بنفس الكلمات والصور في نشرة تلو نشرة.

تحتوي كل قصة إخبارية على عدد من الحقائق والمقابلات والصور، المنهج الأساسي الذي يتبع عند إنتاج نماذج جديدة من الخبر هو تقسيمه إلى أصغر مكوناته ومن ثم إعادة تركيبه بطرق جديدة.

يجب أن يجيب النص الجيد للخبر على الأسئلة الكلاسيكية متى؟ أين؟ كيف؟ من؟ ماذا؟ ولماذا؟ تكون الإجابات على هذه الأسئلة الأجزاء الأساسية التي تتكون منها الفقرة الإخبارية، قد تتكون هذه الأجزاء شكلياً من نصوص الصحفي وحتى من مقاطع مقابلات أو صور صوتية يجمع الصحفي الذي ينتج نماذج جديدة للخبر هذه المكونات وكأنها أجزاء أحجية علينا حلها.

التحضير الأفضل الذي يمكن أن يقوم به الصحفي هو أن يضع قطع الأحجية هـذه كلها أمامه. الطريقة التي يمكن أن يتبعها للحصول على نظرة عامة هي تدوين لائحة تتضمن هـذه المكونات على ورقة أو على شاشة كومبيوتر قد تكون المكونـات معلومـات تحتـوي حقـائق أو تصريحات مختلفة لعدة أشخاص يمكن أن تجرب بنفسـك فتضـع العنـاصر التـي تحتـوي عـلى حقائق كلاً على حدة في عمود إلى اليسار والتصريحات كل على حدة في عمود إلى اليمين تكفي ثلاثة أجزاء تحتوي على حقائق وثلاثة مقاطع من مقابلات للحصول على عدد كبـير مـن فـرص التركيب. يمكن استعمال العناصر الستة المذكور في تركيب الفقـرة الإخباريـة حسـب أي ترتيـب كان.

الحقائق	المقابلات أو الصور
1- حادثة سير، عدد الضحايا.	أ- الناجون.
2- الزمان والمكان	ب- الشاهد- صورة عن بعد معين1.
3- مجرى الحادثة والسبب في وقوعها.	جـ- الشاهد صورة عن بعد آخر 2.

يمكن أن تبدأ الفقرة بمقابلة يتحدث فيها أحد الناجين عن مجرى الحادثـة أو بحقيقـة أو استنتاج موضوعي من جهة الصحفي إن حادثة سير وقعت هنا بالضـبط عـلى طريـق رقـم 42 على سبيل المثال. بعد ذلك يتحدث شاهد عيان عن مجرى الحادثة ويمكن وضع كلامه هـذا في البداية، أو في منتصف أو في نهاية الفقرة الإخبارية مختلطاً بمقاطع تتضمن حقائق عـن متـى، أين ، من، ماذا ولماذا. حتى لو لم يجر الصحفي سوى مقابلة مع شخص واحد. يمكنـه اسـتخراج أجزاء مختلفة من هذه المقابلة واستعمالها في نماذج مختلفة عن الخبر يمكن دائماً الحصول على بعض التنوع حتى ولو كانت المادة التي بحوزتنا قليلة وحتى لو تعلق الأمر بفقرة إخبارية قصيرة

للغاية تزويد كل نموذج بعنصر إخباري جديد أمر معقول جداً ومحبذ مع مرور الوقت على الحادثة تزداد المعلومات حولها. فرص التنويع لا تعد ولا تحصى.

هل كان الطريق زلقاً بسبب الجليد عند وقوع الحادثة؟ هل كان هناك داع لتحذير سائقي السيارات الآخرين في المنطقة؟ كيف حال الذين نجوا، هل تم إعلام أهل وأقارب الضحايا والمصابين لنتمكن من نشر أسمائهم؟

هل كان هناك من خطأ في بنية الطريق أو في إشارات السير؟ من هو المسئول في تلك الحال؟

طالما بقي الخبر مهما إلى درجة تدعو إلى تكراره في نشرات متتالية ففي استطاعتنا إضافة معلومات جديدة إليه عما حدث لا يحتاج أي خبر كان إلى أن يكرر بالطريقة ذاتها في نشرة تلو الأخرى أو على الأقل إضافة عبارة أن الضحايا ما زالوا يتلقون العلاج أو عبارة أنه لم تحدث تطورات جديدة.

وتؤكد فاليري غيللر. المعلمة الأمريكية التي تؤهل عدداً كبيراً من الصحفيين الإذاعيين هي أستاذة في ومبشرة بالنماذج المتعددة في عالم الراديو فهي تجول العالم وتعظ على السرور المقترن بإنجاز النماذج المتعددة وأهمية هذه النماذج على اختلافها. توصي فاليري غيللر في كتابها (خلق أو تأسيس راديو قوي) بالتحديد بتقنية مزج النص والصوت بطرق مختلفة. يتحلى كل نموذج جديد عن بعض التفاصيل ليعوض عنها بتفاصيل أخرى. تنقل النماذج المختلفة التي تبث طوال اليوم إجمالاً

صورة أكثر كمالاً من الصورة التي نقلتها الأجزاء كلاً على حدة ولكن لابد أن يمثل كل جزء منها فقرة مستقلة تتضمن جميع الحقائق الأساسية أو غالبها.

التقنية لا تختلف جذرياً في التلفزيون. يمكن فصل العناصر المختلفة التي تتكون منها الفقرة وإعادة ترتيبها بطرق مختلفة. يمكن تغيير العنوان أو الإعلان عن الخبر حتى لا يقدم قبل أوانه ويجب على الصحفي أن يتمكن من مبادئ تقنية المونتاج الإذاعي والتلفزيوني.

ركز واختصر!

القاسم المشترك بين جميع أنواع التحرير الصحفي هو الاختصار فهو يشبه عملية تحضير مرق مركز. ابدأ بالمواد الأولية اللذيذة كالسمك أو اللحم وأضف بعد ذلك عدداً من حبات البهار وربما بعض الخضار. دع المرق يغلي حتى يستحوذ على النكهات الموجودة في تلك المواد. صفي المرق واغله حتى يتبخر الماء الزائد فتحصل على مرق مركز بالفعل. عندما يتخلص المرء من الفوائض يحصل على أساس النكهة اللذيذة التي يود تحضيرها.

المونتاج هو غليان المادة حتى يتبخر الماء الزائد. تخلص من كل ما هو فائض وغير أساسي واحتفظ بالأجزاء التي تحتوي على حقائق أساسية وبأفضل التصريحات التي حصلت عليها من خلال المقابلات يضطر المرء أحياناً إلى التخلي حتى عن الأجزاء التي أحبها أو تأثر بها هناك تعبير إنكليزي يقول: (اقتل ما تحب!).

احتفظ بالأهم وبهره فيما بعد بالدقة والتفاصيل ثم قدمه مرة أخرى.

المونتاج للراديو

تجعل التقنية الرقمية عملية المونتاج أسهل بالتأكيد إن إنتاج النماذج المتعددة يحفظ التسجيل الأصلي في الكومبيوتر ويعالج فيما بعد بطرق مختلفة من قبل العديد من الزملاء فتقطع مقابلة طويلة مع مستشار بلدية على سبيل المثال، بطريقة معينة من قبل صحفي معين بينما ينتقي صحفي آخر مقطعاً ليستعمله في موجز عندما يتمكن العديد من الصحفيين من استغلال ذات المواد الأصلية تزداد فرص معالجة تلك المادة بطرق مختلفة غير أن بعض القواعد الأساسية للمونتاج لا تتغير بغض النظر عما إذا استعملنا الكومبيوتر أو آلة التسجيل العادية وهنا تظهر المهارة والحس الصحفي لدى المحطة وشكل الاستفادة من المادة المتوفرة للجميع، خصوصاً عندما تقوم بعض المؤسسات بتوزيع مادة فلمية على وسائل الأعلام المختلفة.

المزج "الميكس" ما بين الفقرات

قد تكون الفقرات. أي الأجزاء المختلفة التي يتكون منها المونتاج الصحفي سجلت في مناسبات مختلفة وفي أماكن مختلفة للمقابلة التي تسجل في بيئة الحدث أصوات خلفية أكثر من كلام سجل في الأستوديو. لذلك يصعب بثهما متواصلين دون أن يدرك المستمع ذلك وينزعج. عندما يرفق المرء أجزاء سجلت في أماكن أو أوقات مختلفة، يقل تأثير الفرق الذي يسببه اختلاف الأصوات الخلفية، إذا اختلصت تلك الأجزاء مع بعضها البعض بدلاً من لصق جزأين مختلفي الصوت. يمكننا إدخال نهاية صوت الجزء الأول على بداية صوت الجزء الثاني المحيط المسموع خلال المقابلة ينخفض تدريجياً ويختفي قبل أن يبدأ الصحفي بقراءة نصه في

الأستوديو يتسلل مثلاً الصوت المسجل في مرقص إلى الهواء قبل أن تنتهي مقابلة أجريت في مكان مختلف كلياً يؤدي الميكس إلى جعل الانتقال بين البيئات المختلفة طبيعياً ومن الضروري أن يقوم الصحفي الذي يسجل في أماكن مختلفة بشكل منتظم بتسجيل أصوات نظيفة أي بدون حديث. لأجواء تلك الأماكن ويمكن استعمال أصوات البينات تلك للتسهيل الميكس بين الأجزاء المختلفة للفقرات الإخبارية.

اقطع على الحرف الساكن

قطع حديث شخص أجريت معه مقابلة أو نص سجل في أستوديو عند حرف ساكن أسهل من قطعه عند حرف علة. يعطي الحرف الساكن بشكل عام صوتاً واضحا في البداية مما يجعل العثور عليه على الشريط أو في الكومبيوتر أسهل بكثير وهنا يستفاد من القول الشهير سكن تسلم وخصوصاً عندما يحتار الصحفي من حركة الحرف الأخير.

موقع كبسة التسجيل

يجب أن يتذكر الذين ينفذون المونتاج على الطريقة القديمة مستخدمين المقص وآلة التسجيل أن المقص يقع على بعد سنتم أو أكثر من كبسة التسجيل في العديد من آلات التسجيل. عندما يحدد المرء بدقة مكان الصوت الذي سيشكل المدخل على الشريط تراه يقع بالضبط مقابل كبسة التسجيل. يجب على الصحفي أن ينقل تلك النقطة بالذات إلى المقص الذي يقع بضع سنتيمترات إلى اليمين هذه ليست عملية

سهلة خاصة إن لم يكن هناك علامات على الشريط الصوتي قد نحتاج لذلك وضع علامة عند البداية. يصعب هذا عملية قطع الشريط بدقة غير أن هذه المشكلة تختفي عند استعمال التقنية الرقمية للتحرير. بدلاً من شريط مغناطيسي فوق إبرة التسجيل يرى الصحفي رسماً بيانياً للصوت على شاشة مما يجعل التحرير أسهل بكثير ويمكنه من قطع الصوت عند النقطة المطلوبة بالضبط.

تفادي الشهيق المزدوج

يخشى، إذا سجل الصحفي جلبة البيئة المحيطة عند تسجيل النصوص الخاصة أو المقابلات ليتمكن من مزج الفقرات فيما بعد، أن يحصل على شهيق مزدوج متتابع يشهق الشخص الذي يتوقف عن الكلام عادة كما يشهق الشخص الذي على وشك الإجابة، فيبدو حين ذاك أن المشتركين في ذلك الحديث على وشك الاختناق. حاول أن تحتفظ بشهيق واحد بغض النظر عن صاحبه ولكن حاول أن تختار الأقل وضوحاً إذا لم يكن الشهيق مؤثراً صوتياً بحد ذاته تود الاحتفاظ بأكثره عمقاً.

الابتعداد عن تداخل "تصادم" الأصوات

يجب على الصحفي المتحدث في استوديو أن يتفادى اصطدام صوته بصوته المسجل في جلبة بيئة معينة. لأن ذلك يبدو غريباً على أذن المستمع ويزعجه إذا بث الصحفي جزءاً من مقابلة بعد حديث له سجله في الأستوديو. إذا بدأت تلك المقابلة بسؤال يصطدم صوت الصحفي في الأستوديو بصوت الصحفي ذاته الذي يطرح

سؤالاً في بيئة أخرى. ابتعد لذلك عن السؤال المطروح على الشريط وأعد طرحه في الأستوديو أو عرف بهدف المقابلة بواسطة مقدمة ما مختلفة.

إذا طرح الصحفي سؤالاً على مستشار سياسي معارض حول سبب معارضته لاقتراح ما، يمكن أن يقدمه في الأستوديو على النحو التالي: "المستشار السياسي المعارض فلان ينتقد الاقتراح". بعد ذلك يستمع المستمعون مباشرة إلى الإجابة على السؤال الذي سبق وطرحه الصحفي أي "لماذا". من السهل جداً أن يبدو سؤالاً سجل في الأستوديو مصطنعاً مما يؤثر على مصداقية الخبر.

مستوى الصوت "النبرة":

يرفع المتحدث الذي على وشك التوصل إلى أمر مهم نبرة صوته أو نغمته وينتظر المستمع بقية الحديث مما يصعب القص والخروج من الحديث في مكان كهذا، من الأفضل أن تحاول إيجاد مخرج من الحديث في مكان يخفض فيه المتكلم نغمة صوته. إذا كانت الفرصة الوحيدة المتاحة لقطع الحديث تجعل المتحدث يبدو وكأن أحداً ما قاطعه، ضع المقطع الجديد عن قرب يجعله يبدو وكأنه قوطع بالفعل، وهذا أمر مؤسف ويجعل الصحفي في وضع حرج وكأنه يحدد موقف معارض لما قيل أو على الأقل خفض الصوت آلياً وأن لا تقطع جملة المتحدث.

المونتاج التلفزيوني:

من الغريب أن بالإمكان قطع الصوت عند المونتاج للتلفزيون بكثافة وبدقة أكبر من تلك التي يمكن اتباعها عند المونتاج للراديو. تتسع ثانية من الوقت في

شريط الفيديو لخمسة وعشرين صورة، يسهل هذا إيجاد مـداخل ومخـارج للكـلام بجـزء مـن خمسة وعشرين جزء من الثانية يؤدي هذا عملياً إلى قطـع أكـثر دقـة وصرامـة عنـد المونتـاج التلفزيوني من القطع الذي يتم عند المونتاج للراديو الصوت الجديد يستغرق أصـلاً عـدداً مـن الثواني قبل أن يثبت بينما يمكننا أن نـرى الشـخص الجديـد في التلفزيـون بالإضـافة إلى سـماع صوته يمكننا هذا من استعمال مقاطع قصيرة جداً مـن المقـابلات في التلفزيـون دون أن يشـعر المشاهد بأنها قصيرة للغاية.

يبدو تصريح طوله سبع ثوان سخيفاً في الراديو عامة بينما تبدو الثواني السبع التلفزيونية معقولـة، ليسـت الفـترة التـي تسـتغرقها تصريحات مرشـحي الرئاسـة في الولايـات المتحـدة الأمريكيـة في الـبرامج الإخباريـة في التلفزيـون الأمـريكي صـدفة. لا يتعـدى معـدل هـذه التصريحات من 2-7 ثوان خلال فترة الانتخابات. لا يعنـي هـذا أن المقـاطع الصـوتية القصـيرة مرغوبة، غير أنه يمكن فهمهـا فسـيولوجيا. كـما أنـه يمكـن تغطيـة مفاصـل القطـع بالصـور في التلفزيـون بيـنما قـد تسـمع هـذه المفاصـل في الراديـو. الصـور التـي تـدخل عـلى الفقـرات التلفزيونية عند المونتاج تغطي على الأصوات المزعجة الناتجة عنـه بيـنما لا يمكـن فعـل ذلـك عند المونتاج للراديو.

الصور الانتقالية **(inter cut)**

إذا قطعنا مقابلة تلفزيونية بالطريقة التي نقطع بها مقابلة للراديو سنجد أن الرأس يقفز في الصورة بطريقة غير طبيعية. عند القطع بالضبط تحصـل القفـزة أو مـا يسـمى ب "جامـب كات" في لهجة التلفزيون نضطر لذلك إلى تغطية هذه المفاصل

بصور أخرى ندخلها على مقاطع المقابلة. تحتاج صورة من هذا النوع إلى الظهور لفترة لا تقل على ثلاثة ثوان لتؤدي غرضها وليتمكن المشاهد من استيعابها.

حركة الأيدي: يمكن أن نستخدم صوراً عن قرب ليدي المتحدث وهي تتحرك، تمسك بقلم مثلاً أو نظارات أو ما شابه كصور انتقالية.

اهتم بالتفاصيل: **بعد تثبيت البيئة التي تجري فيها المقابلة في ذهن المشاهد يمكننا استغلال أشياء موجودة في تلك الغرفة أو تفاصيل في ملابس هدف المقابلة لإنتاج صور انتقالية للفقرة إذا كان ارتباطها بالسياق واضحاً.**

يمكننا تصوير علامة على معطف أو حلية ما عن قرب. لابد هنا من التحذير من التفاصيل المثيرة للغاية. قد تؤدي صورة وشم أو صورة قرط على طراز حديث إلى توقف المشاهد عن الاستماع إلى ما يقال. يجب أن يكون لملفات على رف كتب أو لأوراق على مكتب علاقة ما بما يقال ولكنها تعد تقليدية كموضوع صور انتقالية تستخدم عند التحرير.

اختيار الصور

صور المستمع: **صور للصحفي مستمعاً حين يتحدث هدف المقابلة أو صور للجمهور وهو يستمع لخطاب يلقيه شخص ما.**

صور مزدوجة: **صور يظهر فيها الصحفي وهدف المقابلة معاً وعن بعد يجعل من الصعب رؤية حركات شفاه المتحدث أو الصحفي.**

صور معبرة: **من الممكن جداً عرض صور تعرف بما يقوله هدف المقابلة أو الصحفي. يمكننا إذا الانتقال من بيئة المقابلة إلى ورشة أو زريبة أو مكتب عمل، ويعتمد هذا على فحوى المقابلة، لنعود فيما بعد إلى صور المتحدث. هذا أفضل غالباً من الصور المتكلفة لتفاصيل الديكور في غرفة أو مكان المقابلة.**

الأشخاص الحاضرون: **يوجد دائماً في المؤتمرات الصحفية والتجمعات حول الشخصيات المهمة من الناحية الإخبارية أشخاص ومصورون آخرون يمكننا تصويرهم يمكن تصوير جوقة صحفيين تجمعوا حول هدف المقابلة فتصبح "صوراً انتقالية" جيدة إذا التقطت عن بعد كاف. فتمنح الفقرة جوا خاصاً وتسلسلاً منطقياً وتنتقى صور لصحفيين معروفين للجمهور أو التركيز على شارة محطة ما.**

شاشة سوداء أو بيضاء: (fade) **المهم ألا تبدو الصور الانتقالية عجيبة. من الأفضل أحياناً عرض صورة تظهر عملية القطع بوضوح بدلاً من عرض صور انتقالية مصطنعة. يمكن تغطية القطع بمربعين اثنين أو ثلاثة مربعات بيضاء من الفيلم أي ثلاثة أجزاء من خمسة وعشرين جزءاً من الثانية لإبانته بدلاً من وصل مقاطع مختلفة مباشرة سيفهم عدد كبير من الجمهور الشاشة البيضاء على أنها ومضة ضوء من كاميرا وليس ذلك غريباً بالضرورة إذا كانت الصور من مؤتمر صحفي أو تجمع لصحفيين ومصورين آخرين. لتقوية الانطباع عن الوميض يمكن للمحرر أن يضيف صوت كاميرا يديرها محرك كهربائي.**

الشاشة السوداء علامة أوضح للقطع ولكن يمكن أن يظن المشاهد أن الشريط الذي يحمل الصور انقطع بطريقة ما.

المونتاج الأولي (**Rough cut**)

بغض النظر عن الصور الانتقالية العادية، هناك عدد من الوسائل الأساسية التي تتبع عند المونتاج والتي تحتم على الصحفي العامل في التلفزيون معرفتها.

يحضر الصحفي نفسه للمونتاج من خلال قيامه بمونتاج أولي. عندما يجلس وحيداً أمام الشاشة يرى time code **والصور ويدون بدقة في الوقت ذاته الأرقام التي تحدد موقع تلك الصور على الشريط، يوجد على الشريط عدة رموز زمنية. يعرض عداد الكاميرا الإلكتروني أوتوماتيكياً توقيتاً يدور ووحداته دقائق، ثوان وواحد من خمسة وعشرين جزءاً من الثانية (وقد يختلف ذلك حسب نظام الفيديو المستخدم إن كان** pal **أو** secam **أو** ntsc)

لا يحتاج المرء إلى استغلال الوقت والوسائل والعاملين في غرفة تحرير بكاملها ليلقي نظرة على المادة المسجلة هناك روتين متبع عند الإنتاجات التلفزيونية الضخمة وهو نقل المادة الموجودة على شريط البيتا التابع للكاميرا إلى شريط فيديو عادي ليتمكن المعنيون من مشاهدة المادة على شاشة تلفزيون عادي وكعنصر أمان حتى لا نفقد المادة. استمع مسبقاً إلى الخطابات والمقابلات المسجلة واكتب ملاحظات عن المقاطع المهمة فيها وهذه العملية غالباً ما تسمى Logging" **" قد تحصل على نتيجة مشابهة لما يلي:**

1:45. رئيس الحكومة يتحدث عن العجز في الميزانية

2:30 جواب على سؤال يتعلق بالبطالة.

4:53 سؤال انتقالي (أفضل نموذج) عن البطالة.

8:14 صور انتقالية رئيس الحكومة على المنبر صورة جانبية مائلة

8:22 رئيس الحكومة يخلع النظارة عن عينيه.

8:38 صورة عن قرب للنظارة.

8:40 انتهاء المقابلة.

بعد القيام بهذا العمل الشاق يمكن للصحفي أن يحمل المادة إلى المونتير ليقدم فكرته عما يجب القيام به. يقوم بعد ذلك الصحفي والمونتير بمشاهدة المادة سوياً ويناقشان الترتيب الذي ستقدم حسبه الفقرة ويتخذان قراراً بصدد شكلها النهائي وطريقة سردها. التعاون بين الصحفي والمونتير لا يقل أهمية عن التعاون بين الصحفي والمصور. يجب أن يحصل المونتير على فرصة لهضم المادة ليتمكن بعد ذلك من مساعدة الصحفي لإيجاد أسلوب سردي للفقرة التي هما بصدد تحريرها بالذات. الـ time code التي سبق ودونها الصحفي تساعدهما على العثور على الصور وأجزاء المقابلات خلال عملية المونتاج.

كتابة النص الصحافي:

يوجد بالقرب من كل غرفة تحرير خلية يقرأ فيها الصحفي نصه الذي سيرافق صور الفقرة الإخبارية. ليس هناك فائدة من كتابة ذلك النص مسبقاً وقبل أن يعرف الترتيب الذي ستظهر به الصور يكتب الصحفي نصه فيما بعد ويقرأ مجرباً كل سطر بسطره ليتأكد من أن النص يتناسق مع الصور يجب أن تظهر صورة الشخص الذي يذكر اسمه على الشاشة في آن واحد لا قبل ولا بعد "التزامن". يمكن ذكر اسم شخص قبل أن تظهر صورته على الشاشة بنصف ثانية لأن العين تلتقط الصورة قبل أن تلتقط الأذن الصوت.

كتابة النص التلفزيوني **أكثر تركيزاً إذا قارناه مع نص كُتب للراديو. أجرؤ على الصمت بدلاً من أن تمزق صوراً مهمة ومشوقة بواسطة الثرثرة.**

قدم قصتك:

يجب أن تكون الفقرة الإخبارية التلفزيونية القصيرة واضحة الرسالة ويجب أن يكون لها منظور واضح أيضاً. يجب أن تكون الفقرة الإخبارية الجاهزة وحتى لو كانت قصيرة. قصة لها بداية ثم نهاية. يجب أن تجذب البداية انتباه الجمهور وتجعله يتابعها بينما يتعرف بمادة وبيئة معينة في الوقت ذاته.

يجب أن تكون الصورة عموماً نظيفة في البداية أي خالية من نص المتكلم لفترة لا تتعدى ثلاث ثوانٍ. من الأفضل غالباً أن تبدأ الفقرة بصور تعرف بالموضوع بدلاً من أن تبدأ بتزامن بين الصوت والصورة إلا إذا كان الأمر يتعلق بمقابلة بحتة. قد

ينذر صوت أجراس الكنيسة بظهور كنيسة على الشاشة. وتنذر صورة سيارة رئيس الحكومة بظهوره بشحمه ولحمه خصوصاً إذا ركزت الصورة على لوحة السيارة مثلا.

التكرار مهم لتسهيل استيعاب الفقرة على المشاهد تحدث أولاً عما تريد التحدث عنه. ثم تحدث عنه ثانية. ثم قل أخيراً ما هو الأمر الذي تحدثت عنه.

الحوار "المونولوج" الداخلي

ليس من الضروري ظهور المتحدث على الشاشة دائماً يعني المونولوج الداخلي في التلفزيون إن الأمر الذي تتحدث عنه الفقرة الإخبارية يتحدث عن نفسه بنفسه. فيظهر هدف المقابلة في بيئته، يقوم بعمل ما، يسير في محيطه ويتحدث إلى آخرين تتم القصة بعرض صور تتعلق بالمادة التي تدور حولها المقابلة حتى لو لم يكن هذا مونولوجاً داخلياً حسب المعنى الأدبي للكلمة، أي أن هناك كاتباً عالماً بكل شيء يسرد القصة على سبيل المثال، إلا أن المشاهد سيفهم أن الشخص الذي يظهر في الفقرة ويؤدي مهام من نوع ما هو الذي يتحدث بنفسه، الجمهور يتقبل هذه الطريقة السردية بسرعة لأنها طريقة معروفة وثابتة في السينما والتلفزيون. يمكن طبعاً مزج المونولوج الداخلي مع مقاطع تقليدية من المقابلة أي مقاطع تصويرية متزامنة.

المزج "الميكس":

هناك فرص كثيرة لمزج المقاطع الفلمية خلال عملية المونتاج طريقة الميكس المعتمدة هي إدخال الصورة التالية على الصورة التي تسبقها وقد يتم ذلك بسرعات

مختلفة وقد يستغرق جزاءً من الثانية إلى عدة ثوان، وهناك طريقة لتحضير الميكس وهـو أن يتم الإبقاء على الأصل لمقطع تصويري ببعض الصور الضبابية. يصبح عندها مزج الصور أسهل إذا لم نستعمل الصور الضبابية كمدخل ومخرج بدون تداخل.

يمكن للميكس أن يتنوع إلى ما لا نهاية مـع التقنيـة الرقميـة. ولكـن إن علينـا أن نكـون حذرين حين نستعمل المؤثرات التقنية الخاصـة في المجـال الإخبـاري ويجـب أن يبقـى تكنيـك المونتاج الإخباري بعيداً عن التصنع إلى أقصى حد حتى لا تفقد الـبرامج الإخباريـة مصـداقيتها لدى الجمهور.

الصوت مهم جداً في الميكس ولا يحتـاج إلى مرافقـة الصـورة بدقـة مبالغـة فيهـا. ويمكـن لتداخل الصوت الذي يبدأ مسبقاً أن ينذر بتداخل الصور الـذي سـيليه ويمكـن إدخـال صـوت الصورة التالية على مقطع الصور الذي هو على وشك الانتهاء.

غالباً ما يكون وصل الصور المتحركة ببعضـها الـبعض إذا لم يكـن هنـاك تطـابق كامـل في البعد الذي أخذت منه تلك الصور، وتطابق في الحركة والاتجاه لكنه من الممكن خلـط مقـاطع صورية متحركة مع بعضها البعض.

القطع المباشر

يتم في القطع المباشرة أي وصل صورة بأخرى مباشرة وبدون تداخل غـير أن هنـاك صـوراً يستحيل وصلها مباشرة لذا يجب على سبيل المثال أن يكون هناك تطابق

في الحركة واتجاه النظر. عندما يحل وجه مكان آخر في الصورة، يجب أن ينظر كل منهما باتجاه الآخر لا أن ينظر كليهما باتجاه واحد ويجب اتباع هذه الطريقة حتى عندما نضع صوراً للوصل بين مقطعين مختلفين أو صوراً لطرح الأسئلة أو عند الاستفتاءات (vox pop) يصبح قطع صور الاستفتاءات بسيطاً جداً إذا وجه نصف المجيبين على الأسئلة نظرهم نحو اليسار ووجه النصف الآخر نظره نحو اليمين. إذا كان هناك تطابق في البعد الذي التقطت منه الصور أيضا سيبدو المجيبين على الأسئلة وكأنهم ينظرون إلى بعضهم البعض يجب أن يفكر الفريق التلفزيوني بهذه الأمور عند التصوير خاصة إذا تم تنويع التصوير تبعاً للإجابات بين موافق ومعارض فتبدو الصورة وكأنهم يتحاورون.

يجب أن تكون الصورة ساكنة عند القطع المباشر ويجب أيضاًَ أن تكون قوة الضوء متشابهة في كلتا الصورتين غير أنه يمكن تصليح هذه الأمور إلى حد ما عند المونتاج. غالباً ما تبدو الصور المقطوعة مباشرة والناجحة في البرامج الإخبارية وكأنها وثائقية أو من الأرشيف.

التعليق على الصور المثيرة للانتباه والاهتمام:

تحتاج الصور التي تفاجئ الجمهور أو تذهله إلى توضيح. إذا عبر أحد عن مشاعر قوية على شاشة التلفزيون، يحتاج عندها الأمر إلى تعليل أو إيضاح السبب الذي أثار تلك المشاعر. لماذا كان ذلك الشخص سعيداً إلى تلك الدرجة، لماذا شعرت تلك المرأة بالحزن إلى درجة جعلت دموعها تنهمر؟ إذا أظهرت اللقطة شرطياً يجلس في كرسي متحرك. علينا أن نوضح الخلفية للمشاهد حتى لا يجلس

ويتساءل عما حدث لساقي ذلك الشرطي فليست رؤية شرطي يجلس في كرسي متحرك مشهد عادي يمكن للنص المرافق للصور إكمال اللقطة ومنح المشاهد فرصة التركيز على الفحوى الأساسية للخبر حتى لا يتشتت المشاهد نحو أفكار تبعده عن القصة المراد إيصالها.

المؤثرات الصوتية "الموسيقى والإنتاج التصويري":

يجب أن يوجد في أي غرفة مونتاج مجهزة مؤثرات صوتية: ثرثرة مؤتمر، حفلة كوكتيل، كاميرا بمحرك، بيئة الشارع، سيارات، قطارات، أصوات طيور مختلفة، صريخ أطفال وكجزء من تجهيز غرفة المونتاج توفر هذه الأشرطة عند الحاجة لها.

قد يؤدي استعمال هذه المؤثرات الصوتية في الراديو إلى الشعور بأنها مؤثرات فحسب وقد تؤدي بالإضافة إلى ذلك إلى تصعيب الاستماع إلى الكلام الذي يقال. بينما نجد أن الصور الصماء مزعجة في التلفزيون فيشعر المشاهد أن اللقطات التي تنقل إليه بيئة شارع مزيفة إذا لم يتمكن من الاستماع إلى أصوات تلك البيئة أيضاً. إذا خرج الصحفي وصور بنفسه لابد أن يحصل على أصوات من البيئات التي صورها لكن قلما تحتوي المواد المؤرشفة على مؤثرات صوتية صالحة للاستعمال في مناسبات مختلفة نجد عندها أن استعمال المؤثرات الصوتية الموجودة على ذلك الشريط الخاص ضروري لا يجوز اعتبار هذا نوعاً من التزييف.

إرفاق اللقطات الإخبارية بموسيقى مؤثرة أمر حساس للغاية. وضع موسيقى غير واردة بشكل طبيعي في بيئة معينة يعني تلاعباً بمشاعر المشاهد. فيمكن للخيار

الموسيقي أن يؤثر كلياً على مفهوم أو تفسير الصور. إرفاق صور لمراكب شراعية بموسيقى درامية، مثيرة وموحية بخطورة ما يختلف كلياً عن إرفاقها بموسيقى مرحة ولا يوجد قواعد ثابتة لتطبيق هذا في الأخبار التلفزيونية، غير إننا نشعر بتردد عميق تجاه إرفاق الفقرات الإخبارية العادية بموسيقى مؤثرة لذلك ينصح بعدم استعمال الموسيقى في الفقرات الإخبارية إلا في حالات استثنائية جداً.

يوجد في كل مكتب مونتاج إخباري تلفزيوني حد أدنى من الإمكانيات التقنية كاستوديو للرسم الغرافيكي وحتى في هذا الحقل يشكل التكنيك الرقمي تغيرات كبيرة وإمكانيات جديدة. إنتاج صور متحركة ومونتاجات صورية ونصوصاً بواسطة الكومبيوتر أسهل جداً من إنتاجها يدوياً في الاستوديو، يتم إنتاج اللافتات والرسوم البيانية والرسوم الساكنة والمتحركة والتي بدورها تساعد على توضيح الخبر يجب على الصحفي أن يُشرك الاستوديو الغرافيكي في عمله في إنتاج فقرته الإخبارية في وقت مبكر وليس مطلوباً منه أي أفكار جاهزة وحلولاً فلمية مناسبة لفقرته ولكن غالباً ما يكون خبراء الأستوديو الغرافيكي أكثر مهارة فيما يتعلق بهذه الأمور وإمكانية إنتاج صور غرافيكية خاصة يساعد كثيراً في تقديم الأخبار، خاصة إذا كانت هذه الأخبار تتعلق بأمور سياسية واقتصادية مجردة ولكن لابد أن نتذكر أن الأستوديو الغرافيكي يحتاج إلى الأرقام والحقائق في وقت مبكر ليتمكن من إنتاج ما يلزم من رسوم وبيانات وغيره في وقت يتناسب مع موعد نشرة المساء.

وفي كثير من المحطات أنشأت أقسام خاصة لإعداد الرسومات التوضيحية وتجهيز شاشة كبيرة يقوم المذيع باستعراض البيانات وهو يتحرك مثل النشرة الجوية،

أو استعراض بيانات متعددة مثل نتائج انتخابات أو معارك حيث يتم عرض صور أما حقيقية أو رسوم لتوضيح صيغة التقرير.

الأرشيف الفلمي والصور:

لدى كل هيئة تحرير منظمة وغنية بالإمكانيات أرشيف للصور يحتوي على صور فوتوغرافية ولقطات متحركة كثيراً ما أنقذت صور في مجالات مختلفة كالمصانع والطرق ومكاتب العلم والجماعات السياسية فقرات إخبارية. غالباً ما يضطر الصحفي إلى اللجوء إلى حلول اضطرارية في حالات إخبارية طارئة خاصة عندما يعجز عن الوصول والتصوير إلى مكان حدوث النبأ يمكن أحياناً أن يوفر لنا الأرشيف صوراً غاية في الأهمية من المهم في المجال الصحفي السياسي العودة إلى ما قاله أحد ما في الماضي أو ما وعد به خلال حملته الانتخابية مثلاً.

لكن صور الأرشيف تشيخ بسرعة. فالموضة تتغير وتضفي على الصور طرازاً قديماً. الفصول تتعاقب وينبغي عدم استعمال صور شتائية في فقرة إخبارية تبث في يوم صيف حار دون توضيح أو تفسير لذلك تصنف اللقطات الخارجية الموجودة في الأرشيف حسب الفصل السنوي الذي تم تصويرها خلاله.

يجب أخذ خصوصيات الناس واستقلالهم الشخصي بعين الاعتبار عند استعمال صور الأرشيف. قد يكون بعض الأفراد المجهولين الموجودين في اللقطات قد توفوا فتسبب رؤيتهم على شاشة التلفزيون الألم لأقربائهم. فقد تلقت إحدى هيئات التحرير العاملة في التلفزيون السويدي مكالمة هاتفية مؤلمة من عائلة غاضبة تساءلت

ما يلي: "لما لا تكفوا عن عرض صور جدتنا حينما كانت تسكن في دار رعاية العجـزة تـارة تلـو الأخرى" لقد توفيت منذ ثلاث سنوات".

التوثيق "الإشارة إلى مصدر الصور":

بناء أرشيف وتحديثه أمر مكلف وهذا ما اكتشفته الكثير من الشركات العاملـة في مجـال الإعلام. أصبح إنتاج الشركات الكبرى للقطات تصويرية تزود بهـا الأرشـيفات الصـحفية مجانـاً أمراً عاديا جداً. فترسل شركات السيارات أشرطة وأفلاماً محترفة تعرض أحدث موديل لسيارتهم التي تتبع المنعطفات روعة في الجمال على طرق خريفية زلقة كالزجاج ومعاكسة للضوء. تـرى الشركات هذه الصور على أنها إعلانات مجانية لمنتجاتها. وكذلك تفعل الشركات وخاصـة التـي تنتج خدمات مثل البناء أو شق الطرق ولكن على هيئات التحرير أن تتجنب الوقوع في أبسط شراك الحملات الإعلامية ويجب أيضاً وفي كل الأحوال الإشارة بوضوح إلى مصادر الصـور التـي حصلت عليها. يجب التعامل مع اللقطات التصويرية واللقطات التي سبق وتعرضت لرقابة مـا بذات الطريقة وقبل بثها.

من الإقليمية (المحلية) إلى القومية

يتطلب إنتاج نماذج مختلفة مـن الفقـرات الإخباريـة معرفـة بتقنيـة المونتـاج التلفزيـوني والإذاعي يتعلق الأمر بالدرجة الأولى بالفحوى وليس بالشكل فقط يظهر هذا الشريط بوضوح تام عند المقارنة بين النشرات الإخباريـة المحليـة أو الإقليميـة والنشرات القوميـة أو العالميـة. هناك همزات وصل بين هيئات التحرير

الإقليمية والهيئات القومية داخل التلفزيون والإذاعة بل أيضاً ضمن الشركات الإعلامية التجارية. ينتظر من الصحفي المحلي أن ينتج فقرات إخبارية للنشرات القومية. ويجب أن تنتج هذه الفقرات بطريقة مختلفة أصعب ما في الأمر هو ضرورة احتواء الفقرة الإخبارية التي ستبث على المستوى القومي على قسم أكبر من المعلومات المتعلقة بالخلفية وأن تكون، غالباً، أقصر من الفقرات المحلية. يتوقع الصحفي المحلي إلمام مشاهديه أو مستمعيه ببعض الحقائق الجغرافية والموضوعية. فلا يكفي أن يصف الصحفي مكاناً كالتالي: "تحت، بمحاذاة القناة": أية قناة، في أي مدينة أم محافظة على الأقل " على الصحفي المحلي أن يعيد صياغة موضوعه قبل أن يضعه تحت تصرف هيئة التحرير القومية وأن يوضح تماماً معنى ومحتوى ما يرد في فقرته. كما يجب عليه تزويد فقرته بقسم أكبر من المعلومات التي تلقي الضوء على الخلفية ليتمكن الجمهور في جميع أنحاء البلاد من استيعاب موضوع ذلك النبأ المحلي فما بالنا إذا كان التقرير سيعرض إلى أنحاء العالم وعليه يجب أن لا يشعر المشاهد أنه غير قادر على الاستفادة أو متابعة الخبر.

التقارير الإخبارية:

تعريف التقرير: **التقرير نوع من أنواع التغطية الإخبارية يقع بين الخبر والتحقيق ويجيب على السؤال ماذا المتعلق بحدث أو موضوع ما. وهو يهدف إلى نقل حدث واقعي أو طرح موضوع ذي أهمية للجمهور بأسلوب يقوم على العرض والوصف**

من خلال تعليق يرافق العناصر الصوتية والمرئية التي تم ترتيبها في عملية التوليف (المونتاج).

ولابد للتقرير من أن ينقل للمستمع / المشاهد الجو العام للموضوع بدقة وأمانة.

عناصر التقرير

*** التعليق الصوتي الشارح للمادة الفيلمية**

*** مضمون المقابلات من معلومات وآراء وانطباعات**

*** المؤثرات الخاصة التوضيحية: + بيانات + خرائط ، صور، رسوم + مواد صوتية**

*** مادة من الأرشيف سواء فلمية أو فوتوغرافية.**

وتتمازج عناصر التقرير لتكون كلاً متجانساً وحيوياً ذا شكل محبب للجمهور على نحو يراعي فيه معد التقرير وحدة الموضوع وإنسجامه .

أنواع التقرير

- التقرير الإخباري الحي والمباشر (نقل الوقائع من موقع الحدث): عناصره مرتبطة بما هو متاح للتغطية الإخبارية (الحدث ذاته، سياق الحدث مثل الجو العام، الأشخاص المتواجدون في موقع الحدث...)

- التقرير الإخباري غير المباشر (المسجل): تخطيط مسبق للعلاقة بين التعليق والفيلم. عناصره متنوعة (المادة الإخبارية من لقطات ومقابلات، المادة الأرشيفية، المادة "التركيبية" من مؤثرات خاصة الهدف منها توضيح بعض العناصر الإخبارية وعادة يعد هذا النوع داخل الاستوديو.

- تقرير الموضوع الخاص أو تقرير المجلة والذي يسمى باللغة الإنجليزية feature **يتيح عنصر الوقت مرونة أكثر للمعد في إعداد تقريره (انتقائية في اختيار العناصر الإخبارية) ويحتمل المراجعة والتوثيق أكثر من غيره من التقارير.**

- تقرير عرض الشخصيات (أو السيرة الذاتية): ليس المقصود هنا قراءة للمعلومات المتوفرة عن شخص وإنما انتقاء المعلومات التي تبرز شيئاً ما مميزاً في الشخصية مرافقة مواد فلمية أو صور فوتوغرافية.

إعداد التقرير وتنفيذه

*** شخصية المعد ومهمته**

المعد هو أذن وعين المستمع أو المشاهد ودوره مزدوج:

أن يقدم مادة لنسمعها ونراها ونشعر بأننا بحاجة لها.

يقدم مادة موضوعية ودقيقة وواضحة من حيث المحتوى وأسلوب العرض لأنه وسيط بين الحدث والجمهور ويتم ذلك فنياً عبر:

أ- وضع التصور

1. اختيار موضوع التقرير

يـرتبط اختيـار الموضـوعات الإخباريـة بعـدة عوامـل أهمهـا: سياسـة التحريـر، طبيعـة الموضوع، القرب من الحدث، الإمكانات التقنية المتوفرة وما يملكه المحرر أو وسيلة الإعلام من الأولويات.

2. التعامل مع مصادر الحدث مباشرة/ عن طريق وسيط (مثل أجهزة العلاقات العامة أو الناطقين الإعلاميين أو عن طريق الصحافة أو عن طريق وكالات الأنباء أو اختيار مصادر أخرى مثل بنوك المعلومات وقواعد المعلومات العامة.

3. زاوية المعالجة:أفقية: تظهر وجهة نظر معينة.

أو عمودية: تشرح الموضوع عن طريق تقابل وجهات النظر بعضها ببعض

أو قطرية: كل يتكلم وفق اختصاصه (قد لا تبرز بالنتيجة وجهة نظر معينة)

إذاً: من شروط نجاح أي تقرير إذاعي أو تلفزيوني الإعداد المسـبق والجيـد، وهـذا يعنـي المرور بأربع مراحل:

1- الاتصال بالحدث (أو الموضوع) وبأشخاصه (اختيار أشخاص مناسبين لمقابلات قصيرة).

2- جمع المعلومات والبيانات والتأكد من مصداقيتها.

3- معاينة موقع أو مواقع التصوير المناسبة مع مراعاة عناصر الحدث الموضوعية والمعايير المهنية.

4- توفير جميع متطلبات التقرير الموضوعية (كتابة الملاحظات على أوراق صغيرة، إعداد الأسئلة، الاحتفاظ بأرقام الهواتف الضرورية.

ب- التنفيذ

التعامل مع المادة الفيلمية والمادة الصوتية وذلك الإجابة عن الاستفسارات الرئيسة ويعني أن نقدم للجمهور مادة يراها ويسمعها:

أين where: بشكل عام من المهم تحديد مكان الحدث وإظهاره للمشاهد متى when: في كثير من الأحيان لا يكون الصحفي متواجداً لحظة وقوع الحدث ماذا what: يعرض الحدث ويشرح باستخدام لقطات تأتي على ثلاثة وجوه:

لقطات عامة متصلة بالحدث لكنها لا تعبر بالضرورة عن تفاصيل العناصر الإخبارية؛ هي بمثابة "الأرضية التي نفرشها لتسهيل قراءة الموضوع).

لقطات "حقيقية" لها دلالة إخبارية واضحة تعبر عن الحدث وتتواءم مع التعليق الشارح.

لقطات مركبة (مؤثرات) تساعد على توضيح أفكار الموضوع.

من who: حسن اختيار الأشخاص الذين تتم مقابلتهم وعلينا إدراك تحديد الهدف من المقابلة (معلومات، آراء ومواقف، مشاعر) والتأكد من حسن ترتيب المقابلات (لمن آخر الكلام؟...)

لماذا why: إثبات أسباب الحدث وسياقه من خلال اللقطات والتعليق.

*** المراسل في مواجهة الكاميرا stand up**

يضطر المراسل أحياناً إلى تغطية جزء من تقريره بدون لقطات إخبارية بكل معنى الكلمة فيلجأ إلى تقديم المعلومات للمشاهدين بالتحدث إليهم في مواجهة الكاميرا من حالات معينة:

1- في حالة التغطية الميدانية المباشرة (المراسل شاهد على الحدث وهو يعيشه لحظة بلحظة)

2- في حالة منع تصوير الحدث (محاكمة، اجتماع مغلق، عملية جراحية...)

3- في حالة حصول المراسل على معلومات هامة دون أن يكون بإمكانه كشف المصدر

4- في حالة "توقيع" المراسل لتقريره (في كثير من البلدان تنتهي التقارير الإخبارية بظهور المراسل أمام الكاميرا، ولا يمكن اعتبار الأمر قاعدة صحفية دائماً)

5- بناء التقرير انطلاقاً من اللقطات الرئيسة (اللقطات "المفاتيح") في حالة إعداد التقارير الخاصة features **أو التقارير ذات الطابع الوثائقي.**

إن استخدام الحاسوب في التوليف (المونتاج) يتيح تحديد مسار اللقطات بدقة وذلك (اختيار لقطات معبرة عن الموضوع وتفاصيله (لقطات محددة، مقاطع صوتية...)

أو تجميع اللقطات ضمن ترتيب معين مع إمكانية معاينة لقطات النهاية قبل الانتهاء من العمل مع التأكد من الترتيب الأمثل.

كتابة التقرير (معايير لغوية ومهنية)

إن مواءمة النص مع المادة الفيلمية لا يعني أن نكرر في النص ما نراه على الشاشة (يوجد أكثر من علاقة بين النص والفيلم: تكرار، تكامل، تعارض، علاقة جدلية وتبادلية وتتطلب:

*** حسن استخدام أسماء الإشارة وكل ما يشير إلى الزمان والمكان: هذا المبنى، هذه المرأة، هنا، فوق. والاهتمام بظرف المكان والزمان والعدد والمعدود وكذلك الرفع والنصب والجمع والمفرد .. الخ.**

*** حسن استخدام الضمائر المتصلة: إنهم يتوجهون إلى عملهم، إنه منعه من رؤيته، إنهن يعملن والصفة والموصوف.**

*** شرح أو وصف بعض التفاصيل استناداً إلى لقطات محددة مع عدم المبالغة في استخدام العناصر الإخبارية (في التعليق أو اللقطات): ثلاث لقطات جيدة أفضل**

من خمس لقطات متوسطة النوعية؛ وذلك توضيح ثلاث عناصر إخبارية هامة في التعليق أفضل من تعداد كل العناصر الهامة منها والثانوية (قرارات حكومية، مشروع قانون...)

عدم المبالغة في طرح أسئلة حتى لا تبقى دون إجابات.

بداية التقرير: لا نبدأ بصيغ جاهزة أو عامة متداولة.

* خاتمة التقرير: بشكل عام لا ننهي التقرير بمقابلة إلا إذا تعمدنا أن نترك الكلمة الأخيرة لصاحب العلاقة بهدف إظهار وجهة نظر معينة.

الصياغة اللغوية:

* كتابة الجمل القصيرة تبدأ بحذف كل كلمة يمكن حذفها دون أن يتغير المعنى.

* الجمل الواضحة = تجنب التعقيد في إعطاء المعلومة (التعبير بالأسلوب المباشر).

* فكرة واحدة في الجملة.

* تجنب الجمل الاعتراضية.

* تجنب البدء قدر الإمكان بشبه جملة.

* استخدام الأفعال.

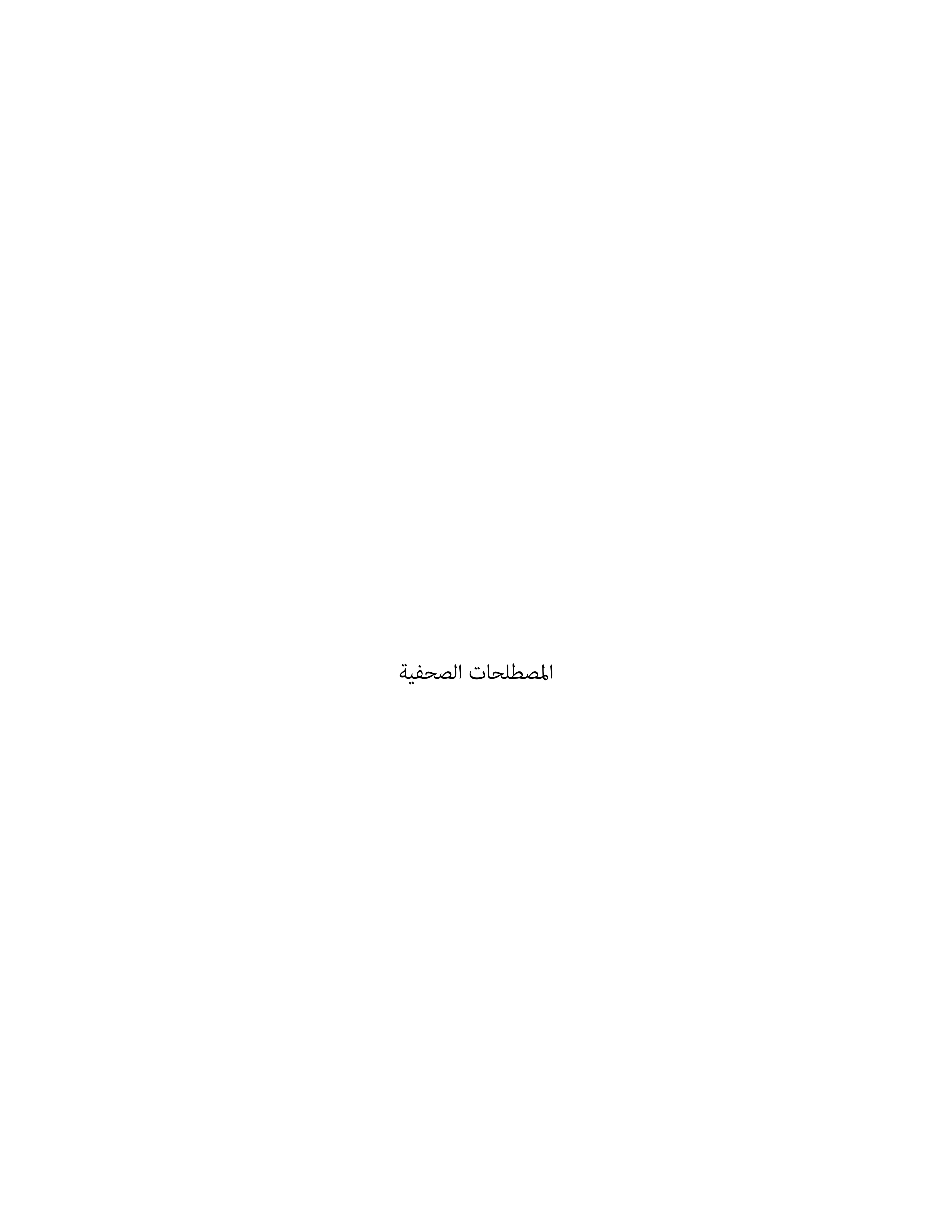
* التزام الحذر في استخدام الصفات (النعوت).

* تجنب الصيغ الخطابية أو الجاهزة.

* حسن استخدام كلمات الربط.

* حسن استخدام "قد" التحقيق.

* الاهتمام لعلامات الترقيم (النقاط والفواصل) حتى يتم الاستفادة منها عند قراءة التقرير أو عرضه.



المصطلحات الصحفية

أهم المصطلحات الصحفية

A

تقرير من موقع الحدث، حي أو مسجل.	Actuality
إضافة إلى خبر أو موضوع	Add
ارتجالاً	Ad lib
خبر يبرق قبل موعد استخدامه	Advance
محطة لا تمتلكها شبكة إخبارية بل تتعاقد لاستلام برامجها	Affiliate
فراغ أبيض في صفحة كاملة، أو في متن الموضوع	Air
موعد البث	Air Time
خبر قيد الكتابة/ مباشر	Alive (live)
جريدة تطبع في الصباح	AM
محلل للأحداث وخلفياتها	Analyst
مدخل إلى الموضوع	Angle
الصور والرسوم والجداول التي ترافق الموضوع	Art
واجب أو مهمة صحفية	Assignment
سجل الموضوعات التي يراد تغطيتها وتكليف المراسلين بها	Assignment Book
إسناد، ذكر مصدر المعلومات	Attribution
صوت/ صوتي	Audio

B

خلفية/ أرضية (الصورة) معلومات عن أوليات الأحداث	Background.
مقال يوضح بدايات قضية أو موضوع	Back Grounder
إحكام التوقيت/ تتبين وقت النص	Back- Timing
سطر من العنوان الرئيسي/ عنوان فرعي	Bank (Deck)
عنوان كبير (على ثمانية أعمدة)	Banner
سبق صحفي/ مهمة أو واجب صحفي	Beat
نداء تلفوني مسجل للبث على الهواء	Beeper
عنوان على عرض صفحة داخلية	Binder

Billboard	جميع العناوين في بداية النشرة الإذاعية
Black	شاشة خالية من الصور والخطوط
Blanker Head	عنوان يغطي كل مساحة الموضوع
Bleed	صورة أو تخطيط يمتد إلى حافة الصفحة
Blind Head	عنوان يستخدم في المقالات أساساً لاجتذاب القراء
Blind Interview	مقابلة لا يكشف فيها عن هوية المتحدث (عادة يشار إليه بـ : مصادر حسنة الاطلاع)
Blind lead	استهلاك أعمى/ مقدمة خبر تعد لجذب القارئ
Bloop	محو الصوت من الشريط
Blurb (Squib)	موضوع قصير جداً يستخدم لملء الفراغ أو إثارة الاهتمام نشرة دعائية
Body (Development)	الجزء الرئيسي من الموضوع بعد المقدمة
Boil	اختصار الموضوع أو الخبر (حذف الإسهاب والأطناب)
Book	صفحة من موضوع ترفق بها قصاصات حول الموضوع نفسه ولكن من مصادر مختلفة
Boom	ذراع الميكروفون
Booth Announcer	مذيع تلفزيوني يتحدث من كشك أو غرفة صغيرة، تسمع به ولا تراه
Border	خطوط تؤخر موضوعاً أو إعلاناً أو عنواناً
Box	خطوط تحيط بعنوان أو موضوع لإبرازه
Break	وقفة في موضوع عند الانتقال من صفحة إلى أخرى أو من عمود لآخر. تطور جديد في الخبر.
Break Over	تتمة/ تكملة موضوع في صفحة داخلية
Break- Up	تفكك/ تشوبه في صورة الفيديو
Breaking News	خبر مفاجئ
Bridge	حسن التخلص/ انتقال رشيق من نقطة لأخرى (في الإذاعة

يستخدم الفاصل الموسيقي)

Brief	خبر موجز جداً
Brite)Bright)	خبر صغير جداً يدور حول حدث طريف
Broad Sheet	حجم الصحيفة الاعتيادي (8 أعمدة)
Budget	قائمة تتضمن الأخبار التي ستبثها الوكالة
Bull Dog	الطبعة الأولى من الجريدة
Bulletin	نشرة إخبارية
Bullets	نقاط كبيرة في بداية السطر تستخدم للتزويق
Busy	مليء بالتفاصيل
Byline	اسم المراسل في أعلى الموضوع

C

Cables	لغة مجهرية تستخدم في بث الأخبار بواسطة الكابل لتقليل الكلفة
Caption	تعليق ينشر تحت الصورة
Castoff	تخمين حجم المساحة التي سيشغلها الموضوع عند الطبع
Center Spread	صفحتان تشكلان صفحة واحدة في منتصف الجريدة
CGO (Can Go Over)	عنوان رمزي لموضوع يمكن استخدامه في اليوم التالي
Challenge	إحالة موضوع إلى رئيس القسم للتأكد من مصداقيته
Check Up	التحقق من خبر أو موضوع
Chroma	وضع صورة إلكترونية خلف المذيع
City Desk	قسم الشؤون أو الأخبار المحلية
City Editor	المحرر المسئول عن الأخبار المحلية
Clean Copy	موضوع يحتاج إلى تصحيحات طفيفة
Cliché	عبارة مستهلكة من كثرة الاستعمال
Clip	قصاصة صحفية/ موضوع تلفزيوني جاهز للبث
Clip Sheet	نشرة دعائية أو صفحة أخبار للترويج والدعاية توزعها

وكالات الأنباء ومكاتب الدعاية

Close	المقطع الختامي من نشرة الأخبار
Close Up	صورة مقربة
Collage	توليف الصور والعناوين والموضوعات ولصقها على لوحة.
Color	تكوين، تزويق لفظي للمبالغة انحياز
Column	عمود صحفي/ عمود رأي لكاتب معين
Commentator	معلق/ عادة مختص بالشؤون الدولية والسياسية
Compiling	إعداد أو توليف
Composing Room	قسم الطباعة والأعداد الفني
Composite	موضوع ذو مداخل متعددة/ في الصحافة الجديدة مصطلح يطلق على أسلوب صحفي يجمع عدة شخصيات ومصادر معلومات يعبر عنها بصيغة روائية أو خيالية كأن يتحدث باسمها شخص واحد.
Conflict	صراع أو صدام بين أشخاص أو جماعات. عنصر من عناصر الخبر أو إحدى القيم الصحفية
Continuity	موضوع غير إخباري، فاصل إعلاني
Copy	موضوع/ خبر
Copy Editor	محرر صحفي
Copy Fitting	تحرير خبر أو موضوع من أسفله ليناسب المساحة المتاحة.
Copy Reader	محرر
Copy Writer	كاتب إعلانات أو موضوعات للعلاقات العامة
Correspondent	مراسل/ في بلد أو مدينة خارج مقر الصحيفة أو المحطة الإذاعية والتلفزيونية
Cover Shot	مشهد كامل
Coverage	تغطية إخبارية
Crane Shot	لقطة متحركة (من رافعة)
Crawl	كلمات متحركة في سطر واحد عبر الشاشة دون إعاقة

	البرنامج
Credit Line	إقرار المطبوع بمصدر الخبر أو الصورة
Crop	حذف المادة الزائدة عن الحاجة خاصة في الصور
Cross Fade	تغيير مصادر الصوت
CRT (Cathod Ray Tube)	شاشة استلام الأخبار في أميركا (VDT)
Crusade	حملة تشنها صحيفة لإصلاحات معينة
Cub	مراسل مبتدئ/ شبل صحفي
Cue	إشارة من المخرج أو مدير المسرح للبدء أو للتوقف وغير ذلك
Cushion	مادة احتياط أو حشو (عند الحاجة)
Cut	حذف أو اختصار شديد للخبر/ في الفيلم أو الفيديو تعنى التحول من لقطة إلى أخرى دون تداخل
Cut Away	أي لقطة تحول الانتباه بسرعة من الموضوع الرئيس إلى موضوع آخر له علاقة.
Cutline	سطر أو تعليق يرافق الصورة. إيضاح يكتب تحت الصورة
Cycle	الفترة الإخبارية/ مسائية أو صباحية

D

Dateline	مصدر الخبر، مكان الحدث وزمانه
Dayside	القسم النهاري من مؤسسة إخبارية
Dead	خبر ملغي ولا يمكن استخدامه
Dead Air	صمت بسبب عطل في البث
Deadline	آخر موعد لقبول الموضوع/ اللحظة التي تسبق كل نشرة إخبارية
Deck (Bank)	جزء من العنوان الرئيسي
Desk	قسم التحرير
Desk Chief	رئيس محرري الأخبار

Desk Editor	محرر مشرف على مجموعة مخبرين صحفيين
Development (Body)	متن أو صلب الخبر
Dingbat	تزويق طبوغرافي
Direct Quote	اقتباس مباشر
Display Advertising	إعلان غير مبوب
Dissolve	انتقال تدريجي
Dolly	منصة متحركة/ لقطة من منصة متحركة
Dope	معلومات سرية مسبقة/ شائعة تسبق حدثاً معيناً
Dope Sheet	ورقة يكتب عليها المصور معلومات عـن الفـيلم والموضـوع ومكانـه (Spot Sheet)
Dope Story	مثال تفسيري مميز عن الخبر المجرد
Double System	فصل الصوت عن الصورة في الفيلم/ نظام ثنائي
Double Truck	موضوع على صفحتين/ إعلان في صفحتين
Down Style	أسلوب صحفي يستخدم أقل ما يمكن من الحروف الكبيرة (cape)
Drope (Drop Head)	سطر ثانوي من عنوان رئيسي عريض يجذب القارئ من العنـوان إلى الموضوع
Drop Out	فقدان الصوت أو الصورة بسبب عطل فني في الشريط/ هبوط صوتي
Dub	دوبلاج (إعادة تسجيل) إضافة الصوت
Dummy	شكل الصحيفة أو المجلة عند التصميم أنموذج تخطيطي
Dupe	نسخة ثانية من الموضوع (Carbon Copy)
Dupe Neg	نسخة سالبة مطابقة
Duplicate Negative	نسخة مماثلة لفيلم آخر

E

Ear	أذن الصفحة الأولى، إطار في أعلى طرفي الصفحة الأولى تنشر

	في معلومات عن الطقس أو شعار الجريدة
Edit	يحرر، يهيئ للبث نشرة أو موضوعاً
Editing (TV)	مراجعة الموضوع/ تهيئة الشريط للبث، تحرير إخباري
Edition	طبعة، كأن تكون طبعة مسائية أو دولية
Editor	محرر مسئول عن من يشرف على التقارير وكتابة الأخبار وتحريرهـا. رئيس تحرير (في الصحافة الغربية)
Editorial	إخباري/ تحريري/ افتتاحية، مقال رئيسي
Ediorialist	كاتب افتتاحيات أو معلق على الأحداث
Editorialise	حقـن الآراء الخاصـة في الخـبر أو الموضـوع/ التعبـير عـن الـرأي في الموضوع
Editorial Matter	خبر/ موضوع إخباري
Embargo (Hold)	مصطلح في نشرات الوكالات يشير إلى تأجيل استخدام الخبر
End Mark	علامة انتهاء الموضوع أو ختام الخبر (* 30)
Este Shol (Flip)	الصور والرسوم التي تلتقطها عدسة الأستوديو
Establishing Shot	لقطة تأسيسية
Evergreen	مقال صالح لأي وقت
Exclusive	خاص/ سبق صحفي. تقرير تنفرد به صحيفة أو محطة.
Extreme Close Up	لقطة مقربة جداً

F

Fade	الظهور أو الاختفاء التدريجي
Fake	خبر ملفق
False Reverse	لقطة معكوسة زائفة (من زاوية غير حقيقية)
Fat	سطر أو عنوان محشو بالحروف
Fax	تسهيلات/ إمكانيات الفيديو نظام نقل الصور وغيرها بالراديو
Feature	يبرز زاوية معينة من الخبر/ مقال/ قصة خبرية على شكل مقال

Feature Finder	فهرس
Factorize	إبراز زاوية معينة من الموضـوع، الخـروج عـن الأنمـاط التقليديـة في كتابة الأخبار
Feed	موضوع أو برنامج كامل يبث إلكترونيـاً إلى المحطـات الأخـرى أو إلى الجمهور. يذيع أو يبث
Feedback	أزير ينبعث من مكبر الصوت
File	إبراق الخبر/ نتائج وكالة الأنباء في وجبة عمل/ مسائية أو صباحية
Fill	مادة احتياط تقرأ إذا فقد الصوت أو الصورة
Fill copy	نسخة طوارئ (pad Copy)
Filler	مادة قصيرة تستخدم لملء الفراغـات في الصـفحة أو سـد الـنقص في الموضوعات
First- Day Story	موضوع يُنشر لأول مرة
Five W,s	الأسئلة الخمسة
Flag	اسم الصحيفة في أعلى الصفحة الأولى
Flash	إعلان موجز من أنباء مهمة جداً
Flat	جدار صناعي
Flimsy	نسخة ثانية
Fluff	خطأ على الهواء (خطأ في النطق مثلاً)
Foloi	سطر في أعلى الصفحات الداخلية يكتـب فيـه اسـم الجريـدة ورقـم الصفحة والتاريخ
Follow	Follow موضوع جانبي/ غير الموضوع الرئيسي/ متابعة صحفية
Following Shot	لقطة تتبعية/ لقطة تتبع فيها آلة التصوير هدفاً ما
Follow Up	متابعة جديدة للخبر
Format	صيغة أو شكل أو أسلوب الصفحة في التلفزيون: إطار البرنامج

Fourth Estate	السلطة الرابعة، إضافة إلى سلطة الملك والكنيسة والبرلمان/ الصحافة/ مصطلح ينسب إلى إدموند بيرك (Edmund Burke)
Frame	إطار، كادر
Free- Lance Writer	كاتب يعمل بالقطعة وليس بالدوام الكامل/ صحفي يتعامل مع الصحف ووسائل الأخبار من الخارج، بائع مقالات وصور
Freeze Frame	إطار مجمد (واحد) تخرج منه الصور
From The Top	إعادة الأداء من البداية
From Office	قسم الموظفين من الجريدة أو المجلة
Front Office	
Front projection	عرض أمامي/ صورة معروضة من الأمام على الشاشة
Fudge Column	جزء من صفحة يمكن إزاحته لنشر الأخبار المفاجئة عند الضرورة
Future Book	سجل بالأحداث والنشاطات المتوقعة خلال شهر
FUTURE File	سجل بالأحداث المتوقعة
FYI	لمعلوماتك (for your Information) وهي إشارة إلى أن المادة يمكن أن تستخدم كخلفية للأحداث وليس كجزء أساسي منها

G

Gaffer	مسئول عن الإضاءة في تصوير الفيلم
Gain	كسب تنظيم حجم الصوت
General- Aassignment Reporter Reporter	مخبر صحفي عند الطلب
Generation	نسخ مماثلة من فيلم أو شريط فيديو
Ghost Writer	كاتب باسم مستعار أو يكتب لغيره
Glancer	مصطلح عامي يطلق على مقال يلخص أحداث اليوم أو

	مجموعة أحداث مترابطة
Goof	خطأ فني على الهواء
Gopher	شخص تابع/ يقضي حاجات الآخرين
Ground Noise	صوت ينتج عن التسجيل الرديء
Guideline	عنوان مختصر في بداية الموضوع (Slug)
Gutter	هامش بين صفحتين متقابلتين
Gutter press	الصحافة الرخيصة

H

Hairline	خط رفيع جداً
Handout	نشرة إخبارية تطبع وتوزع مجاناً. نشرة دعاية. فيلم يوزع مجاناً من قبل شركة أو مؤسسة
Happy Talk	نشرة إخبارية مليئة بالحكايات الطريفة المصورة
Hard Copy	مطبوع أو موضوع مطبوع بالكومبيوتر بسرعة فائقة
Hard News	تقرير إخباري بدون آراء المراسل
Head Bust	خطأ في العنوان
Head (line)	عنوان/ عنوان رئيسي
Head Rule	خط أفقي على عرض الصفحة في أعلاها يفصل أعمدة الجريـدة عـن المعلومات والتاريخ واسم الجريدة
Head Shot	لقطة ثابتة لرأس شخص
HFR (Hold For Release)	موضوع يحتفظ به إلى حيث موعد نشره. (تحت اليد)
High- Angle Shot	لقطة علوية
Hiss	مأساة/ صوت غير مرغوب به
Hold The paper (Hold The press)	تعليمات بإيقاف طبعة الجريدة انتظاراً لخبر على غاية من الأهمية
Hole	مساحة شاغرة في الصفحة/ مساحة تخصص للأخبار بعـد الإعلانـات/ ثغرة في خبر موضوع تحتاج إلى إيضاح

HIK (Head To Come)	علامة تحريرية تدل على أن العنوان سيأتي لاحقاً
Human- Interest	النزعة الإنسانية/ الاهتمام الإنساني
Human- Interest Story	خبر يتسم بالاهتمام الإنساني/ خبر صغير يتسم بالطرافة/ عناصر في الخبر لها تأثير عاطفي

I

Impact	التأثير / أحد القيم الإخبارية/ عنصر من عناصر الجدارة الصحفية
In Cue	نقطة بداية اللقطة الفيلمية
Idiot Card	لوحة تذكير المودي
Indent	ترك فراغ في بداية السطر
Identification	تعريف الأشخاص/ مصطلح إخباري يطلع على اسم ووظيفة الشخص في الخبر
Index	دليل يشير إلى مكان وجود الخبر أو المقال في الجريدة
Indirect Quote	مقتبس غير مباشر/ نص أعيدت صياغته
Information Retrieval	استرجاع المعلومات من الكومبيوتر
Input- Out put	(Input) معلومات لم تتم معالجتها بواسطة الكمبيوتر. (Output) المعلومات بعد معالجتها بنظام الكمبيوتر
Insert	معلومات تضاف إلى الخبر/ لقطة مضافة
Insert Show	عرض مضاف
Instruction	تعليمات/ إرشادات
Integrated Format	صيغة الانسجام بين كادر الأستوديو
Intro	مقدمة / استهلال الخبر/ مصطلح بريطاني يقابله (Lead) في الصحافة الأمريكية
Inter Cut Film	قطع تبادلي
Inverted pyramid	الهرم المعكوس (قالب صحفي)
Investigative Reporting	

تحقيق صحفي	
عدد/ نسخة من صحيفة أو مجلة/ طبعة	Issue
موضوع أو خبر، مادة صحفية	Item
استهلال يضم سرداً متوالياً بالتفاصيل. مقدمة خبر ذات نقاط تفصيلية	Itemized Lead
الاتحاد الطبوغرافي الدولي	ITU

J

مصطلح يشير إلى فعاليات تظهر على الشاشة بدلاً من قراءة النشرة من قبل المذيع	Jiggle
مهمة، واجب صحفي	Jop
صحافة تختص بالطباعة التجارية أو الإعلانية	Job press
تكملة الخبر في صفحة أخرى/ تتمة	Jump
قطع قافز أو مباشر. قطع مفاجئ	Jump Cut
عنوان لموضوع يقفز من صفحة إلى أخرى	Jump Head
سطر يدل القارئ على تكملة موضوع	Jump Line
مد السطر على طول العمود لملء المساحة يوضح فراغات بين الكلمات	Justify

K

ترتيب الحروف وضمها بشكل إجمالي أو لتوفير المساحة	Kerning
سطر فوق العنوان الرئيسي تماماً، أو جزء منه/ خبر طريف في نهاية النشرة (Zipper, Bright, Tage)	Kicker
إلغاء الموضوع أم إهماله بعد بثه من قبل الوكالة	Kill

L

عنوان رئيس ينقصه (الفعل)	Lable Head
انتقال تدريجي	Lap Dissolve
مايكرفون عنقي، يعلق في العمق	Lavlier Mike

Layout	تصميم وإخراج الصحيفة
Lead	استهلال، مقدمة الخبر في بريطانيا Intro))
Lead Story	الخبر الأول في النشرة
Leader	مقال افتتاحي/ مقدمة الشريط
Leading Article	مقال رئيسي
Lead- In	مقدمة/ جزء من فيلم يسبق الكلام المنطوق
Legman	مخبر صحفي يغطي الحدث ولا يكتبه
Library (Morgue)	أرشيف
Lift	سرقة الخبر/ نقل خبر من طبعة إلى أخرى
Ligature	رموز الوكالات (AFD, UPI, AP)
Limbo Board	عرض الرسوم والخطوط (نتائج الانتخابات مثلاً)
Line Up	ترتيب مواد النشرة
Lip Flap	حركة الشفاه
Lip Sync	تطابق حركة الشفاه مع الصوت
Live	نقل حي/ بث مباشر/ موضوع ما زال جديراً بالاستعمال
Local	محلي/ موضوع قصير ومحلي
Localize	إبراز الزاوية أو الجانب المحلي في الخبر
Logo Type	الرموز المعرفة بالصحيفة أو النشرة
Long Shot	لقطة شاملة
Loop	لفة شريطة لا نهائية (ربط أولها بآخرها لاستمرار بثها)
Low- Angle Shot	لقطة سفلية، التقطت من الأسفل

M

Magazine format	قالب المجلة/ برنامج إخباري يضم موضوعات مطولة يومياً بدلاً مـن مواد إخبارية قصيرة
Magnitude	جسامة/ ضخامة/ أهمية كبرى
Mail Edition	طبعة مبكرة لغرض توزيعها بالبريد للمشتركين خارج المدينة
Made Over	طبعة أخيرة تضم آخر التفاصيل

Make- Up	تصميم/ الترتيب الفني للموضوعات
Mandatory Kill	رسالة من الوكـالات الإخباريـة للتأكـد مـن إلغـاء الأخبـار المفاجئـة المغلوطة
Masthead	اسم الصحيفة وعنوانها وملكيتها وأسعار الاشتراكات (قارن ذلك مع Name plate التي تعني اسم الجريدة
Master Shot	لقطة رئيسية
Media	وسائل الإعلام (جمع Medium)
Medium Shot	لقطة نصفية من الرأس حتى الصدر
Mergo	توليف (جمع أكثر من موضوع في موضوع واحد)
Metro	صحيفة تصدر في عاصمة
Metro Desk	قسم الأخبار الخاصة بالعاصمة
Montage	مونتاج/ مجموعة المناظر
More	يتبع/ هناك تتمة
Morgue	أرشيف (Library)
MOS (Man- On- Street) (Mitout Sound)	مقابلة رجل الشارع/ شريط خال من الصوت
Move	بث الموضوع من قبل الوكالات
Moving Shot	لقطة متحركة
Must	خبر يجب نشره
Name plate	اسم الجريدة أو المجلة
Network	شبكة إخبارية (NBC. CBS) أو مجموعة محطات
New journalism	الصـحافة الجديـدة/ اسـم يطلـق عـلى نهـج صـحفي يعتمـد الدقـة والبلاغـة اللغويـة تأسـس في السـتينيات عـلى يـد بعـض الصـحفيين والروائيين الذين فتحوا آفاقاً جديدة في أسلوب الكتابة الصحفية
New Lead	مقدمة جديدة للخبر/ تحديث الخبر عن طريق إعادة كتابة

مقدمته

News Analysis	تحليل إخباري/ مقال تحليلي
News Cycle	وجبة عمل في الوكالة، إما صباحية أو مسائية (للوكالة عادة وجبتان)
News- Hole	فراغ في الصحيفة يخصص للأخبار/ المساحة التي لا تنتشر فيها الإعلانات في الجريدة
News Judgement	الحس الصحفي/ تحديد الجدارة الصحفية للموضوع
Newsman	صحفي
News peg	زاوية إخبارية أو نقطة معينة في موضوع يدور حولها الخبر
Nostril Shot	لقطة أنفية/ لقطة مقربة تكون عادة مستهجنة
Not For Attribution Comment	تعليق أو تصريح لا يسمح بنشر اسم صاحبه أو مصدره
No – News Lead	استهلال أجوف/ مقدمة خالية من المعلومات المهمة
Nut Graph	بيت القصيد / الفقرة الجوهرية في الخبر

O

Obit (Obituary)	نعي
Objectivity	الموضوعية
Oddity	الغرابة/ الجد والطرافة في الأخبار
Off- The- Record Comment	معلومات تعطي للمراسل ولكن ليس للنشر
Op- Ed page	صفحة الرأي في الجريدة تقابل صفحة الافتتاحيات
Optical Effect	مؤثرات مرئية
Outs	مهملات/ أجزاء مطروحة من الفيلم
Over	غير متطابق (الصوت مع الصورة)
Overlap	تداخل
Over Set	موضوعات أو مواد تطبع ولا تنشر في الحال وإنما في المستقبل

P

Pad	يوسع الخبر أو الموضوع، يحشو الخبر بالتفصيلات
Padding	حشو، إسهاب
Page Brightener	موضوع خفيف وطريف
Paragraph	فقرة
Paraphrase	إعادة – صياغة
Partial Quote	اقتباس جزئي
Pix	صور أو رسوم (علامة تحريرية)
Play	أسلوب الصحيفة في التعامل مع الأحداث/ معالجة الخبر أو الموضوع صحفياً
Play Down	يخفف من وطأة الخبر أو الموضوع/ عدم إبراز جوانب معينة من الخبر
Play Up	إبراز، تضخيم، مبالغة، تسليط الضوء على زاوية معينة من الموضوع
PM	جريدة مسائية
Precede	مقدمة إيضاحية في أعلى الخبر/ ملاحظة إيضاحية
Precision Journalism	الصحافة الدقيقة/ أسلوب جمع المعلومات بمنهج إحصائي أو مسحي من ذلك قياس اتجاهات الرأي العام عن طريق المسح
Prelim	جزء أولي من الموضوع (Advance) تطورات جديدة في الموضوع
Press	الصحافة/ الطباعة / الصحافة المطبوعة عادة
Press Agent	موظف دعاية
Press Release	نشرة صحفية
Press run	عدد الصحف الكلي التي تطبع يومياً أو أسبوعياً
Print Media	وسائل الإعلام المطبوعة
Prom	برنامج إعلاني
Prominence	الأهمية (من عناصر الخبر أو القيم الصحفية)

Proof	مسودة موضوع أو خبر
Proof Reader	مصحح لغوي
Proximity	القرب (القرب المكاني: أحد عناصر الخبر وقيمه الإخبارية)
Publicity Release	نشرة دعاية أو ترويجية
Pull Out	جزء من الجريدة أو قسم منها يصمم بطريقة يمكن فيها حذفه مـن الجريدة أو استخدامه للإعلان أو دليلاً للأحداث المهمة
Punch	تأكيد مفردة أو عبارة
Punch Line	بيت القصيد/ السطر الذي يتضمن الفكرة الأساسية
Put To Bed	إنجاز المهمة أو العمل قبل البدء بالطبع

Q

Q And A	سؤال وجواب/ أسلوب لتوثيق المعلومات عن طريق الإسناد
Query	رسالة موجزة من مراسل/ استفسار حول خبر
Quote	مقتبس

R

Radio Wire	وكالة أنباء تقدم خدمات إخبارية عادة على شـكل خلاصـات إخبـار للإذاعة
Railroad	الأسرع يطبع خبر قبل تحريره بدقة
Readout	عنوان فرعي يأتي بعد العنوان الرئيسي
Reaction Shot	لقطة رد الفعل
Recap	خلاصة إخبارية على شكل إعادة عنـاوين الأخبـار في نهايـة النشرة/ يلخص الأخبار
Regionalization	سياسة صحفية لتقديم خدمة إخبارية لإقليم كبير عن طريق إصـدار طبعات تحمل في صفحاتها الأولى أخباراً محلية
Release	السماح بنشر خبر أو موضوع/ نشرة دعائية أو نشرة علاقات عامة

Release print	نسخة مأذونه
Remote	خارجي/ إذاعة حية أو مسجلة خارج الأستوديو
Replate	إعادة تصميم الصفحة لإدخال تطورات جديدة على الخبر
Representation	تمثيلي/ مصطلح يطلق إلى نوع من الآراء يتجاهل فيه المؤدي وجـود الكاميرا
Reverse Shot	لقطة معكوسة
Revise	نسخة منقحة من الموضوع
Rewrite Dest	قسم صياغة الأخبار
Rewrite Man	محرر مهمة إعادة صياغة تقارير المراسلين
Rewrite Person	محرر يتولى إعادة صياغة الموضوع
Ribbon (Banner)	عنوان رئيس على عرض الصفحة
Ring	وضع الخطأ المصحح داخل دائرة
Rip And Read	إعداد مرتجل لنشرة الأخبار
RP (Rear Projection)	عرض خلفي
Rough Cut	تحرير أولي للفيلم
Ruled Insert	موضوع قصير يوضع داخل خطوط في قصة خبرية أكبر
Run (Beat)	واجب أو مهمة صحفية
Running Head	اسم الصحيفة وتاريخها الذي ينشر في الصفحات الداخلية
Run In	إشـارة تحريريـة لـدمج عـدة فقـرات في فقـرة واحـدة أو وضـع المعلومات المجدولة على شكل فقرات
Running Shot	لقطة راكضة/ لقطة تتحرك فيها آلة التصوير خلف هدف/ لقطة من سيارة
Running Story	موضوع أو خبر مستمر في الحدوث ويحظى الاهتمام

S

Sacred Cow	موضوع أو شخصية تحظى من الصحافة بتعامل ودي دوماً
SAP (Soon As	بأسرع ما يمكن

Possible)	
Schedule	جدول الموضوعات أو سجل بمهمات المندوبين
Scoop	سبق صحفي
Screen	شاشة / مشاهدة الفيلم أو شريط الفيديو
Script	نص النشرة
Second- Day Story	متابعة/ خبر يغطي تطورات جديدة في حدث سابق
Second Front Page	صفحة داخلية تحمل أخباراً كثيرة
Sectional Story	خبر مستلم من وكالات الأنباء على شكل مقاطع أو أجزاء
See Copy	علامة تحريرية ترشد قسم الطباعة إلى تصحيح النص حسب ما مؤشر عليه من قبل التحرير
Separate	خبر عولج بشكل منفصل عن خبر آخر متعلق به
Series	سلسلة موضوعات ذات علاقة مشتركة تنشر في أيام متتالية
Segment	فقرة
Sequence	مجموعة لقطات (Montage)
Set Up	تجهيز المشهد
Shirttail (Follow)	متابعة / إضافة مادة ثانوية للخبر
Short	خبر قصير
Shot	لقطة / صورة / مشهد
Shotgun Mike	مايكروفون بندقي/ يستخدم في التقاط الصوت من بعيد
Show	نشرة إخبارية
Si VT	فيديو صامت
Single- Chain	قناة مفردة
Side\ Sidebar	موضوع ثانوي ينشر مع موضوع رئيسي له علاقة به (A with Story)أو (Carr Over)
Sked	مصطلح تستخدمه (UPI) بمعنى حصيلة الأخبار (Budget)

Skeletonize	تجريد / هيكله / اختزال الموضوع والإبقاء على الأساسيات فقط
	خاصة في العناوين
Skyline (Banner)	عنوان على عرض الصفحة ينشر أحياناً فوق اسم الصحافة ميل/
	انحياز/ تشويه خبر عن طريق اختيار زوايا معينة منه أو
Slant	التقديم والتأخير
Slot	مكتب رئيس المحررين/ مكتب التحرير الذي يشبه حدوة الحصان
Slug	عنوان موجز جداً يوضع فوق الخبر لكي لا يختلط بالموضوعات
	الأخرى
	يقع على صورة الفيديو
	موضوعات تفسيرية أو تحليلية (قارن مع: Hard News)
Snow	مسار الصوت
Soft News	إظهار الفيلم
Sound Track	برنامج خاص
Splice	ربط مقطعين في شريط واحد
Split page	الصفحة الأولى من قسم أو ملحق من الجريدة
Split Screen	شاشة متطورة
Spot News	أخبار من مواقع الأحداث
Spread	إخراج فخم/ عرض موسع لموضوع/ خبر موسع على عدة أعمدة
Squib	خبر أو مادة قصيرة
Standing Head	عنوان استعمل مرات عديدة بنفس الصيغة والتصميم
Stand- Up	بداية خبر يصور في مشهد الحدث
Stand Upper	تقرير من موقع الحدث يركز على إظهار المراسل وهو يتحدث
Stand Up Copy	النسخة المقروءة

State Editor	محرر الولاية/ محرر مسئول عن مجموعة مراسلين يغطـون أحـداث المناطق المحيطة بمقر الصحيفة
Stet	رمز تحريري يعني إبقاء الكلمة على حالها (Le It Stand
Still	صورة/ صورة ثابتة
Story	خبر/ تقرير عن حدث
Streamer (Banner)	عنوان عريض على ثمانية أعمدة
Stretcing	القراءة ببطء لملء الفراغ
Stringer	مراسل على القطعة/ يدفع له حسب إنتاجه أو تقاريره/ مكاتب
Strip Show	عرض منتظم
Style Book	دليل الصحفيين الأسلوبي (كتاب يضم قواعد الكتابة الصحفية)
Subbing	تحرير
Subhead	عنوان قصير
Summary	خلاصة إخبارية
Summary Lead	استهلال تلخيصي
Super	صورة عليا تظهر فوق صورة أخرى
Suspended Interest	موضوع أو تقرير مشوق يكمن جوهره في السطور الأخيرة منه
Swing Pragraph	فقرة رابطة (Bridge)
Swish Pan	لقطة أمنية سريعة
Syndicate	مؤسسة تحقيقات صحفية تتبعها لوسائل الإعلام والصحف

T

Tabloid	صحيفة صغيرة/ جريدة تصفية الحجم
Tabloid News	نشرة إخبارية تركز على الجنس وحوادث العنف
Tag	الجزء الختامي من الخبر يلخص النقاط الأساسية
Take	جزء من الخبر/ لقطة/ مشهد

Talent	النجم/ أي شخص يؤدي على الهواء
Tally Light	الضوء التنبيهي/ ضوء أحمر على آلة التصوير يشير إلى استخدام الصورة
TD (Techmical Director)	المخرج الفني
Team	الفريق الذي يغطي الموضوع
Tear Sheet	صفحة كاملة تقص من الجريدة وترسل إلى المعلن الذي ظهر إعلانه فيها
Tease	تنويه ترغيبي جزء من موضوع أو خبر يتعلق بمادة قادمة (يستخدم لجذب الانتباه)
Telecine	غرفة بث الأفلام
Telegraph Editor	محرر الأخبار الواردة من وكالات الأنباء
Ten- Add	وسيلة تمكن قسم الأخبار من إرسال تفصيلات موسعة من الموضوع قبل إرسال العنوان
Theme	موسيقى تعريفية في مقدمة البرنامج ونهايته
Think	مقال رأي
Thirty (30)	علامة تدل على نهاية الخبر (من رموز التلغراف سابقاً)
Throwaway Phrase	عبارة مرتجلة
Ticker (Teletype)	جهاز استلام برقيات الوكالات (تيكر)
Tight Shot	لقطة مقربة جداً
Tie- Back	مقطع من موضوع يربطه بالبقية السابقة منه
Tie- In	جزء من خبر يربطه بخبر آخر أكثر أهمية
Tilt Shot	لقطة رأسية الحركة
Title Slide	شريحة العنوان
Time Copy	موضوع غير مرتبط بزمن معين
Timing	تحديد الوقت المحدد للخبر / الوقت الذي يستغرقه بث الخبر

Timeliness	التوقيت/ الحالية/ الفورية/ عنصر الوقت في القيم الإخبارية
Tip	جزء من المعلومات يمتد للحصول على البقية
Top	فقرة تمهيدية
Top Deck	القسم الأول والأكثر أهمية من العنوان
Top Head	عنوان كبير قريب من أعلى الصفحة

قائمة المراجع

قائمة المراجع

المراجع العربية :

1. **الكتابة الصحفية الإخبارية وتأثيراتها : د.أحمد زكريا أحمد، 2008، دار الفجر.**
2. **فن الخبر الصحفي : د. عبد الجواد سعيد، 2007 ، دار الفجر.**
3. **نظريات الاتصال : د. محمد محمد الطنوبي، 2001، مكتبة الإشعاع.**
4. **الصحافة ونظريات التأثير: د. علي حسين العمار، 2006، دار الكتب العلمية.**
5. **مدخل إلى الصحافة نظرية وممارسة : أدب حضور، 2000، دمشق.**
6. **علاقة تفرض الشباب للصحافة المطبوعة: سهير عبدالحليم، 2006، رسالة ماجستير غير منشورة.**
7. **المعالجة الإخبارية لقضايا الدول النامية : نهلة مظفر، 2005، رسالة دكتوراه غير منشورة.**
8. **أثر تكنولوجيا الاتصال والمعلومات على تطور فنون الكتابة الصحفية: سميرة محي الدين، 1999، رسالة دكتوراه غير منشورة.**
9. **منهجية البحث الاجتماعي الإعلامي: سامي طايع، 2001، دار النهضة العربية.**

المراجع الأجنبية :

1. Christopher E.Beaudoin and Esther Thorson,2004 Testing the Cognitive Model The Roles of News Reliance Three Gratifications fought.
2. Stanleg j.Baran and Dennisk Davis 2003 Mass Communication Theory.
3. Gary T.Henry and Craig Gordon 2001 Tracking Issue Attention : Specitging the Dynamics of the Public Agenda, Public Opinion Quarterly.
4. Donald H. Mcbarney 2001 Research Methods



البرامج الإخبارية في الإذاعة والتلفزيون



ZAHRAN
زهران
للنشر
PUBLISHERS
المتخصصون في الكتاب الجامعي الأكاديمي العربي والأجنبي
دار زهران للنشر والتوزيع
تلفاكس: 0096265331289 ص.ب: 1170 عمان - الرمز البريدي: 11941 الأردن
E-mail:zahran.publishers@gmail.com www.darzahran.net